

**DANH MỤC, NỘI DUNG VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, BÃI BỎ
LĨNH VỰC VIỆC LÀM, BẢO TRỢ XÃ HỘI THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC
CỦA SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH LONG AN**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 5 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Long An)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH : 01 TTHC

ST T	Tên TTHC	Mã số TTHC (CSQLQG)	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí (nếu có)	Địa điểm thực hiện	Cơ quan thực hiện	Cách thức thực hiện			Quyết định công bố của Bộ ngành
							Trực tiếp	BC CI	Trực tuyến	
A	LĨNH VỰC VIỆC LÀM: 01 TTHC									
I	TTHC CẤP TỈNH: 01 TTHC									
1	Tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp	1.001973	02 ngày làm việc kể từ ngày người lao động không đến thông báo về việc tìm kiếm	Không	Trung tâm Dịch vụ việc làm Long An	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; Trung tâm Dịch vụ việc làm Long An	X			- Luật Việc làm ngày 16/11/2013; - Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015 của Chính phủ; - Nghị định số 61/2020/NĐ-CP ngày 29/5/2020 của Chính phủ; - Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31/7/2015

			việc làm hàng tháng theo quy định							của Bộ LĐTBXH; - Thông tư số 15/2023/TT- BLĐTBXH ngày 29/12/2023 của Bộ LĐTBXH; - Quyết định số 351/QĐ- LĐTBXH ngày 29/3/2024 của Bộ LĐTBXH.
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG : 10 TTHC

ST T	Tên TTHC	Mã số TTHC (CSQLQG)	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí (nếu có)	Địa điểm thực hiện	Cơ quan thực hiện	Cách thức thực hiện			Quyết định công bố của Bộ ngành
							Trực tiếp	BC CI	Trực tuyến	
A	LĨNH VỰC VIỆC LÀM: 08 TTHC									
I	TTHC CẤP TỈNH: 08 TTHC									
1	Giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp	1.001978	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	Không	Trung tâm Dịch vụ việc làm Long An	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; Trung tâm Dịch vụ việc làm Long An	x	x	Một phần	- Luật Việc làm ngày 16/11/2013; - Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015 của Chính phủ; - Nghị định số 61/2020/NĐ-CP ngày 29/5/2020 của Chính phủ; - Thông tư số 28/2015/TT- BLĐTBXH ngày 31/7/2015 của Bộ LĐTBXH; - Thông tư số 15/2023/TT-

										BLĐTBXH ngày 29/12/2023 của Bộ LĐTBXH; - Quyết định số 351/QĐ-LĐTBXH ngày 29/3/2024 của Bộ LĐTBXH.
2	Tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp	1.001966	Không quy định	Không	Trung tâm Dịch vụ việc làm Long An	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; Trung tâm Dịch vụ việc làm Long An	x			- Luật Việc làm ngày 16/11/2013; - Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015 của Chính phủ; - Nghị định số 61/2020/NĐ-CP ngày 29/5/2020 của Chính phủ; - Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31/7/2015 của Bộ LĐTBXH; - Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/12/2023 của Bộ LĐTBXH; - Quyết định số 351/QĐ-LĐTBXH ngày 29/3/2024 của Bộ LĐTBXH.
3	Chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp	2.001953	Không quy định	Không	Trung tâm Dịch vụ việc làm Long An	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; Trung tâm Dịch vụ việc làm Long An	x	x		- Luật Việc làm ngày 16/11/2013; - Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015 của Chính phủ; - Nghị định số 61/2020/NĐ-CP ngày 29/5/2020 của Chính phủ; - Thông tư số 28/2015/TT-

										BLĐTBXH ngày 31/7/2015 của Bộ LĐTBXH; - Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/12/2023 của Bộ LĐTBXH; - Quyết định số 351/QĐ-LĐTBXH ngày 29/3/2024 của Bộ LĐTBXH.
4	Chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp (chuyển đi)	2.000178	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	Không	Trung tâm Dịch vụ việc làm Long An	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; Trung tâm Dịch vụ việc làm Long An	x			- Luật Việc làm ngày 16/11/2013; - Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015 của Chính phủ; - Nghị định số 61/2020/NĐ-CP ngày 29/5/2020 của Chính phủ; - Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31/7/2015 của Bộ LĐTBXH; - Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/12/2023 của Bộ LĐTBXH; - Quyết định số 351/QĐ-LĐTBXH ngày 29/3/2024 của Bộ LĐTBXH.
5	Chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp (chuyển đến)	1.000401	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo	Không	Trung tâm Dịch vụ việc làm Long An	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; Trung tâm Dịch vụ việc	x			- Luật Việc làm ngày 16/11/2013; - Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015 của Chính phủ; - Nghị định số

			quy định			làm Long An				61/2020/NĐ-CP ngày 29/5/2020 của Chính phủ; - Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31/7/2015 của Bộ LĐTBXH; - Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/12/2023 của Bộ LĐTBXH; - Quyết định số 351/QĐ-LĐTBXH ngày 29/3/2024 của Bộ LĐTBXH.
6	Giải quyết hỗ trợ học nghề	2.000839	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	Không	Trung tâm Dịch vụ việc làm Long An	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; Trung tâm Dịch vụ việc làm Long An	x			- Luật Việc làm ngày 16/11/2013; - Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015 của Chính phủ; - Nghị định số 61/2020/NĐ-CP ngày 29/5/2020 của Chính phủ; - Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31/7/2015 của Bộ LĐTBXH; - Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/12/2023 của Bộ LĐTBXH; - Quyết định số 351/QĐ-LĐTBXH ngày 29/3/2024 của Bộ LĐTBXH.
7	Hỗ trợ tư vấn, giới thiệu việc làm	2.000148	Không quy định	Không	Trung tâm Dịch vụ việc làm	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội;	x			- Luật Việc làm ngày 16/11/2013; - Nghị định số

					Long An	Trung tâm Dịch vụ việc làm Long An				28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015 của Chính phủ; - Nghị định số 61/2020/NĐ-CP ngày 29/5/2020 của Chính phủ; - Thông tư số 28/2015/TT- BLĐTBXH ngày 31/7/2015 của Bộ LĐTBXH; - Thông tư số 15/2023/TT- BLĐTBXH ngày 29/12/2023 của Bộ LĐTBXH; - Quyết định số 351/QĐ- LĐTBXH ngày 29/3/2024 của Bộ LĐTBXH.
8	Thông báo về việc tìm kiếm việc làm hàng tháng	1.000362	Không quy định	Không	Trung tâm Dịch vụ việc làm Long An	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; Trung tâm Dịch vụ việc làm Long An	x			- Luật Việc làm ngày 16/11/2013; - Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015 của Chính phủ; - Nghị định số 61/2020/NĐ-CP ngày 29/5/2020 của Chính phủ; - Thông tư số 28/2015/TT- BLĐTBXH ngày 31/7/2015 của Bộ LĐTBXH; - Thông tư số 15/2023/TT- BLĐTBXH ngày 29/12/2023 của Bộ LĐTBXH; - Quyết định số 351/QĐ- LĐTBXH ngày 29/3/2024 của Bộ LĐTBXH.

B	LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI: 02 TTHC									
I	TTHC CẤP XÃ: 02 TTHC									
1	Xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp Giấy xác nhận khuyết tật	1.001699	25 ngày làm việc	Không	Bộ phận 1 cửa cấp xã	UBND cấp xã	x	x	Một phần	<ul style="list-style-type: none"> - Luật người khuyết tật ngày 17/6/2010; - Nghị định số 28/2012/NĐ-CP ngày 10/4/2012 của Chính phủ; - Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH ngày 02/01/2019 của Bộ LĐTBXH; - Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/8/2023 của Bộ LĐTBXH; - Quyết định số 208/QĐ-LĐTBXH ngày 29/02/2024 của Bộ LĐTBXH.
2	Cấp đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật	1.001653	05 ngày làm việc	Không	Bộ phận 1 cửa cấp xã	UBND cấp xã	x	x	Một phần	<ul style="list-style-type: none"> - Luật người khuyết tật ngày 17/6/2010; - Nghị định số 28/2012/NĐ-CP ngày 10/4/2012 của Chính phủ; - Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH ngày 02/01/2019 của Bộ

										LĐTBOXH; - Thông tư số 08/2023/TT- BLĐTBOXH ngày 29/8/2023 của Bộ LĐTBOXH; - Quyết định số 208/QĐ- LĐTBOXH ngày 29/02/2024 của Bộ LĐTBOXH.
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

C. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BÃI BỎ: 01 TTHC

STT	Tên TTHC	Mã số TTHC (CSQLQG)	Văn bản quy định bãi bỏ
A	LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI: 01 TTHC		
I	TTHC CẤP XÃ: 01 TTHC		
1	Tiếp nhận đối tượng là người chưa thành niên không có nơi cư trú ổn định bị áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn vào cơ sở trợ giúp trẻ em	1.001310	Quyết định công bố số 208/QĐ-LĐTBOXH ngày 29/02/2024 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

PHẦN II. NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH: 01 TTHC

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH: 01 TTHC

1. Thủ tục tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp (1.001973)

a) Trình tự thực hiện

* **Bước 1:** Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày người lao động không đến thông báo về việc tìm kiếm việc làm hằng tháng theo quy định, trung tâm dịch vụ việc làm nơi người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp trình Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội quyết định về việc tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp của người lao động.

* **Bước 2:** Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Quyết định về việc tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp theo Mẫu số 06 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH.

* **Bước 3:** Quyết định về việc tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp được trung tâm dịch vụ việc làm gửi: 01 bản đến Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh để thực hiện tạm dừng chi trả trợ cấp thất nghiệp đối với người lao động; 01 đến gửi người lao động để biết và thực hiện.

* **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

- Sáng: Từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

- Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

Giấy tờ chứng minh về việc không thông báo tìm kiếm việc làm hằng tháng theo quy định của người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp.

* **Thành phần hồ sơ**

STT	Thành phần hồ sơ (TPHS)	TPHS cần số hóa
1	Giấy tờ chứng minh về việc không thông báo tìm kiếm việc làm hằng tháng theo quy định của người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp.	

* **Số lượng hồ sơ:** 01 (một) bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày người lao động không đến thông báo về việc tìm kiếm việc làm hằng tháng theo quy định.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm dịch vụ việc làm trực thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định về việc tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp không đến thông báo về việc tìm kiếm việc làm hằng tháng theo quy định.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Việc làm ngày 16 tháng 11 năm 2013;

- Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp;

- Nghị định số 61/2020/NĐ-CP ngày 29/5/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp;

- Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31/7/2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện Điều 52 của Luật Việc làm và một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015;

- Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/12/2023 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31/7/2015.

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG: 10 TTHC

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH: 08 TTHC

1. Thủ tục giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp (1.001978)

a) Trình tự thực hiện

* **Bước 1:** Trong thời hạn 03 tháng kể từ ngày chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc, người lao động chưa có việc làm mà có nhu cầu hưởng trợ cấp thất nghiệp thì phải trực tiếp nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp cho Trung tâm dịch vụ việc làm tại địa phương nơi người lao động muốn nhận trợ cấp thất nghiệp.

Người lao động được ủy quyền cho người khác nộp hồ sơ hoặc gửi hồ sơ theo đường bưu điện nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- + Ốm đau, thai sản có xác nhận của cơ sở y tế có thẩm quyền;
- + Bị tai nạn có xác nhận của cảnh sát giao thông hoặc cơ sở y tế có thẩm quyền;
- + Hỏa hoạn, lũ lụt, động đất, sóng thần, địch họa, dịch bệnh có xác nhận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn.

Ngày nộp hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp trong các trường hợp nêu trên là ngày người được ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ hoặc ngày ghi trên dấu bưu điện đối với trường hợp gửi theo đường bưu điện.

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nộp hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp nếu người lao động không có nhu cầu hưởng trợ cấp thất nghiệp thì người lao động phải trực tiếp hoặc ủy quyền cho người khác nộp đề nghị không hưởng trợ cấp thất nghiệp theo Mẫu số 08 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH cho trung tâm dịch vụ việc làm nơi người lao động đã nộp hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp.

* **Bước 2:** Trung tâm dịch vụ việc làm có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, ghi phiếu hẹn trả kết quả theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 61/2020/NĐ-CP và trao phiếu cho người nộp hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đủ theo quy định thì trả lại cho người nộp và nêu rõ lý do.

* **Bước 3:** Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Trung tâm dịch vụ việc làm có trách nhiệm xem xét, trình Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội quyết định về việc hưởng trợ cấp thất nghiệp của người lao động theo Mẫu số 05 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (gọi tắt là Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH); trường hợp không đủ điều kiện để hưởng trợ cấp thất nghiệp thì phải trả lời bằng văn bản cho người lao động.

* **Bước 4:** Trong thời hạn 03 ngày làm việc ghi trong phiếu hẹn trả kết quả người lao động phải đến nhận quyết định về việc hưởng trợ cấp thất nghiệp.

Trường hợp người lao động không đến nhận quyết định về việc hưởng trợ cấp thất nghiệp hoặc không ủy quyền cho người khác đến nhận quyết định và không thông báo cho Trung tâm dịch vụ việc làm về lý do không thể đến nhận thì được coi là không có nhu cầu hưởng trợ cấp thất nghiệp. Trong thời hạn 02 ngày kể từ ngày người lao động hết hạn nhận quyết định theo phiếu hẹn trả kết quả, Trung tâm dịch vụ việc làm trình Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành quyết định về việc hủy quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp của người lao động theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 61/2020/NĐ-CP. Quyết định về việc hủy quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp được Trung tâm dịch vụ việc làm gửi: 01 bản đến cơ quan Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh để không chi trả trợ cấp thất nghiệp cho người lao động; 01 bản đến người lao động.

Sau thời hạn 03 tháng kể từ ngày người lao động hết thời hạn hưởng trợ cấp thất nghiệp theo quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp nhưng người lao động không đến nhận tiền trợ cấp thất nghiệp và không thông báo bằng văn bản với tổ chức bảo hiểm xã hội nơi đang hưởng trợ cấp thất nghiệp thì người lao động đó được xác định là không có nhu cầu hưởng trợ cấp thất nghiệp. Trong thời hạn 07 ngày làm việc sau thời hạn nêu trên, tổ chức bảo hiểm xã hội phải thông báo bằng văn bản với Trung tâm dịch vụ việc làm về việc người lao động không đến nhận tiền trợ cấp thất nghiệp theo Mẫu số 14 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của tổ chức bảo hiểm xã hội, Trung tâm dịch vụ việc làm có trách nhiệm xem xét, trình Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội quyết định về việc bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm thất nghiệp cho người lao động theo Mẫu số 15 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH. Quyết định về việc bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm thất nghiệp được trung tâm dịch vụ việc làm gửi: 01 bản đến Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh để thực hiện bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm thất nghiệp cho người lao động; 01 bản đến người lao động. Quyết định về việc bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm thất nghiệp thực hiện theo mẫu do Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định.

*** Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

- Sáng: Từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

- Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc trực tuyến.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

*** Thành phần hồ sơ**

(1) Đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH. Trường hợp người lao động không có nhu cầu hưởng trợ cấp thất nghiệp thì nộp đề nghị không hưởng trợ cấp thất nghiệp theo Mẫu số 08 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH.

(2) Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu của một trong các giấy tờ sau đây xác nhận về việc chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc:

- Hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc đã hết hạn hoặc đã hoàn thành công việc theo hợp đồng lao động;

- Quyết định thôi việc;

- Quyết định sa thải;

- Quyết định kỷ luật buộc thôi việc;

- Thông báo hoặc thỏa thuận chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc;

- Xác nhận của người sử dụng lao động trong đó có nội dung cụ thể về thông tin của người lao động; loại hợp đồng lao động đã ký; lý do, thời điểm chấm dứt hợp đồng lao động đối với người lao động;

- Xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc doanh nghiệp hoặc hợp tác xã giải thể, phá sản hoặc quyết định bãi nhiệm, miễn nhiệm, cách chức đối với các chức danh được bổ nhiệm trong trường hợp người lao động là người quản lý doanh nghiệp, quản lý hợp tác xã;

- Trường hợp người lao động không có các giấy tờ xác nhận về việc chấm dứt hợp đồng lao động do đơn vị sử dụng lao động không có người đại diện theo pháp luật và người được người đại diện theo pháp luật ủy quyền thì thực hiện theo quy trình sau:

Người lao động tại đơn vị sử dụng lao động không có người đại diện theo pháp luật và người được người đại diện theo pháp luật ủy quyền có nhu cầu chấm dứt hợp đồng lao động để hưởng các chế độ bảo hiểm thất nghiệp thì người lao động đề nghị Sở Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh thực hiện các thủ tục để xác nhận việc chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc.

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh gửi văn bản yêu cầu Sở Kế hoạch và Đầu tư xác nhận đơn vị sử dụng lao động không có người đại diện theo pháp luật hoặc không có người được người đại diện theo pháp luật ủy quyền.

Sở Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm phối hợp với cơ quan thuế, cơ quan công an, chính quyền địa phương nơi đơn vị sử dụng lao động đặt trụ sở chính thực hiện xác minh nội dung đơn vị sử dụng lao động không có người đại diện theo pháp luật hoặc không có người được người đại diện theo pháp luật ủy quyền.

Sở Kế hoạch và Đầu tư gửi văn bản trả lời cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh về nội dung đơn vị sử dụng lao động không có người đại diện theo pháp luật hoặc không có người được người đại diện theo pháp luật ủy quyền trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận

được văn bản yêu cầu xác nhận của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh.

- Giấy tờ xác nhận về việc chấm dứt hợp đồng lao động theo mùa vụ hoặc theo một công việc nhất định có thời hạn từ đủ 03 tháng đến dưới 12 tháng là bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu của hợp đồng đó đối với trường hợp người lao động tham gia bảo hiểm thất nghiệp khi làm việc theo hợp đồng lao động theo mùa vụ hoặc theo một công việc nhất định có thời hạn từ đủ 03 tháng đến dưới 12 tháng.

(3) Sổ bảo hiểm xã hội.

STT	Thành phần hồ sơ (TPHS)	TPHS cần số hóa
1	Đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH. Trường hợp người lao động không có nhu cầu hưởng trợ cấp thất nghiệp thì nộp đề nghị không hưởng trợ cấp thất nghiệp theo Mẫu số 08 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH.	
2	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu của một trong các giấy tờ sau đây xác nhận về việc chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc:	
	- Hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc đã hết hạn hoặc đã hoàn thành công việc theo hợp đồng lao động	<input checked="" type="checkbox"/>
	- Quyết định thôi việc	<input checked="" type="checkbox"/>
	- Quyết định sa thải	<input checked="" type="checkbox"/>
	- Quyết định kỷ luật buộc thôi việc	<input checked="" type="checkbox"/>
	- Thông báo hoặc thỏa thuận chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc;	<input checked="" type="checkbox"/>
	- Xác nhận của người sử dụng lao động trong đó có nội dung cụ thể về thông tin của người lao động; loại hợp đồng lao động đã ký; lý do, thời điểm chấm dứt hợp đồng lao động đối với người lao động	<input checked="" type="checkbox"/>
	- Xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc doanh nghiệp hoặc hợp tác xã giải thể, phá sản hoặc quyết định bãi nhiệm, miễn nhiệm, cách chức đối với các chức danh được bổ nhiệm trong trường hợp người lao động là	<input checked="" type="checkbox"/>

	người quản lý doanh nghiệp, quản lý hợp tác xã	
	- Trường hợp người lao động không có các giấy tờ xác nhận về việc chấm dứt hợp đồng lao động do đơn vị sử dụng lao động không có người đại diện theo pháp luật và người được người đại diện theo pháp luật ủy quyền thì thực hiện theo quy trình sau:	
	+ Người lao động tại đơn vị sử dụng lao động không có người đại diện theo pháp luật và người được người đại diện theo pháp luật ủy quyền có nhu cầu chấm dứt hợp đồng lao động để hưởng các chế độ bảo hiểm thất nghiệp thì người lao động đề nghị Sở Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh thực hiện các thủ tục để xác nhận việc chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc.	
	+ Sở Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh gửi văn bản yêu cầu Sở Kế hoạch và Đầu tư xác nhận đơn vị sử dụng lao động không có người đại diện theo pháp luật hoặc không có người được người đại diện theo pháp luật ủy quyền.	
	+ Sở Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm phối hợp với cơ quan thuế, cơ quan công an, chính quyền địa phương nơi đơn vị sử dụng lao động đặt trụ sở chính thực hiện xác minh nội dung đơn vị sử dụng lao động không có người đại diện theo pháp luật hoặc không có người được người đại diện theo pháp luật ủy quyền	
	+ Sở Kế hoạch và Đầu tư gửi văn bản trả lời cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh về nội dung đơn vị sử dụng lao động không có người đại diện theo pháp luật hoặc không có người được người đại diện theo pháp luật ủy quyền trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản yêu cầu xác nhận của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh.	
	- Giấy tờ xác nhận về việc chấm dứt hợp đồng lao động theo mùa vụ hoặc theo một công việc nhất định có thời hạn	<input checked="" type="checkbox"/>

	từ đủ 03 tháng đến dưới 12 tháng là bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu của hợp đồng đó đối với trường hợp người lao động tham gia bảo hiểm thất nghiệp khi làm việc theo hợp đồng lao động theo mùa vụ hoặc theo một công việc nhất định có thời hạn từ đủ 03 tháng đến dưới 12 tháng.	
3	Sổ bảo hiểm xã hội	<input checked="" type="checkbox"/>

* **Số lượng hồ sơ:** 01 (một) bộ.

d) Thời hạn giải quyết

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định;

- Trường hợp người lao động không đến nhận kết quả trong vòng 03 ngày theo phiếu hẹn trả kết quả: trung tâm dịch vụ việc làm trình quyết định hủy quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày người lao động hết hạn nhận quyết định theo phiếu hẹn trả kết quả;

- Trường hợp người lao động không đến nhận tiền trợ cấp thất nghiệp và không thông báo bằng văn bản với cơ quan bảo hiểm xã hội sau thời hạn 03 tháng kể từ ngày người lao động hết thời hạn hưởng theo quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp: trong thời hạn 07 ngày làm việc sau thời hạn nêu trên, cơ quan bảo hiểm xã hội thông báo với trung tâm dịch vụ việc làm về việc người lao động không đến nhận tiền trợ cấp thất nghiệp; trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo thì trung tâm dịch vụ việc làm trình ký quyết định về việc bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm thất nghiệp cho người lao động.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người thất nghiệp có nhu cầu hưởng trợ cấp thất nghiệp.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm dịch vụ việc làm Long An trực thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Bảo hiểm xã hội tỉnh.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định về việc hưởng trợ cấp thất nghiệp/Quyết định về việc hủy quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp/Quyết định về việc bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm thất nghiệp.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH).

- Đề nghị không hưởng trợ cấp thất nghiệp (Mẫu số 08 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

- Người lao động đang đóng bảo hiểm thất nghiệp khi làm việc theo hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc như sau:

+ Hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc không xác định thời hạn;

+ Hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc xác định thời hạn;

+ Hợp đồng lao động theo mùa vụ hoặc theo một công việc nhất định có thời hạn từ đủ 03 tháng đến dưới 12 tháng.

Trong trường hợp người lao động giao kết và đang thực hiện nhiều hợp đồng lao động quy định như trên thì người lao động và người sử dụng lao động của hợp đồng lao động giao kết đầu tiên có trách nhiệm tham gia bảo hiểm thất nghiệp.

- Chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc, trừ các trường hợp sau đây:

+ Người lao động đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc trái pháp luật;

+ Hưởng lương hưu, trợ cấp mất sức lao động hằng tháng.

- Đã đóng bảo hiểm thất nghiệp từ đủ 12 tháng trở lên trong thời gian 24 tháng trước khi chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc đối với trường hợp quy định tại điểm a và điểm b khoản 1 Điều 43 của Luật Việc làm; đã đóng bảo hiểm thất nghiệp từ đủ 12 tháng trở lên trong thời gian 36 tháng trước khi chấm dứt hợp đồng lao động đối với trường hợp quy định tại điểm c khoản 1 Điều 43 của Luật Việc làm.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Việc làm ngày 16 tháng 11 năm 2013;

- Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp;

- Nghị định số 61/2020/NĐ-CP ngày 29/5/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp;

- Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31/7/2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện Điều 52 của Luật Việc làm và một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015;

- Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/12/2023 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31/7/2015.

Mẫu số 03: Ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐỀ NGHỊ HƯỞNG TRỢ CẤP THẤT NGHIỆP

Kính gửi: Trung tâm Dịch vụ việc làm

Tên tôi là:.....sinh ngày /...../.....

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:cấp
ngày..... tháng.... năm..... Nơi cấp:.....

Số sổ BHXH:

Số điện thoại:.....Địa chỉ email (nếu có).....

Số tài khoản (ATM nếu có)..... tại ngân hàng:.....

Trình độ đào tạo:.....

Ngành nghề đào tạo:.....

Chỗ ở hiện nay (trường hợp khác nơi đăng ký thường trú)
(1):.....

.....

Ngày/...../....., tôi đã chấm dứt hợp đồng lao động/hợp đồng làm
việc với (tên đơn vị).....

tại địa chỉ:.....

Lý do chấm dứt hợp đồng lao động/hợp đồng làm việc:.....

.....

Loại hợp đồng lao động/hợp đồng làm việc:.....

Số tháng đóng bảo hiểm thất nghiệp.....tháng.

Nơi đề nghị nhận trợ cấp thất nghiệp (BHXH quận/huyện hoặc qua thẻ
ATM):.....

Kèm theo Đề nghị này là (2).....
 và Sổ bảo hiểm xã hội của tôi. Đề nghị quý Trung tâm xem xét, giải quyết
 hưởng trợ cấp thất nghiệp cho tôi theo đúng quy định.

Tôi cam đoan nội dung ghi trên là hoàn toàn đúng sự thật, nếu sai tôi sẽ
 chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

....., ngày tháng năm

Người đề nghị

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Ghi rõ số nhà, đường phố, tổ, thôn, xóm, làng, ấp, bản, buôn, phum, sóc.

(2) Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để
 đối chiếu của một trong các giấy tờ xác nhận về việc chấm dứt hợp đồng lao động
 hoặc hợp đồng làm việc theo quy định tại khoản 6 Điều 1 Nghị định số 61/2020/NĐ-
 CP ngày 29/5/2020 của Chính phủ

Mẫu số 08: Ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐỀ NGHỊ KHÔNG HƯỞNG TRỢ CẤP THẤT NGHIỆP

Kính gửi: Trung tâm Dịch vụ việc làm

Tên tôi là: Sinh ngày...../...../.....

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:.....cấp
ngày....tháng.....năm.... Nơi cấp

Số sổ BHXH

Chỗ ở hiện nay (trường hợp khác nơi đăng ký thường trú):

.....

Tôi đã nộp hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp ngày
...../...../..... nhưng hiện nay, tôi không có nhu cầu hưởng trợ cấp thất
nghiệp vì:

Do đó, tôi đề nghị không hưởng trợ cấp thất nghiệp để bảo lưu thời gian
đóng bảo hiểm thất nghiệp.

Tôi xin trân trọng cảm ơn./.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Người đề nghị

(Ký và ghi rõ họ tên)

2. Thủ tục tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp (1.001966)

a) Trình tự thực hiện

* **Bước 1:** Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày người lao động tiếp tục thực hiện thông báo về việc tìm kiếm việc làm hằng tháng theo quy định đối với người lao động bị tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp nếu vẫn còn thời gian hưởng trợ cấp thất nghiệp theo quyết định của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thì trung tâm dịch vụ việc làm trình Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội quyết định về việc tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp cho người lao động.

* **Bước 2:** Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Quyết định về việc tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp theo Mẫu số 07 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH.

* **Bước 3:** Quyết định về việc tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp được trung tâm dịch vụ việc làm gửi: 01 bản đến Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh để thực hiện tiếp tục chi trả trợ cấp thất nghiệp cho người lao động; 01 bản đến người lao động để biết và thực hiện.

* **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

- Sáng: Từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

- Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện: Người lao động phải trực tiếp đến thông báo về việc tìm kiếm việc làm với trung tâm dịch vụ việc làm.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

* Thành phần hồ sơ

Thông báo về việc tìm kiếm việc làm theo Mẫu số 16 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH.

STT	Thành phần hồ sơ (TPHS)	TPHS cần số hóa
1	Thông báo về việc tìm kiếm việc làm theo Mẫu số 16 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH.	

* **Số lượng hồ sơ:** 01 (một) bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp bị tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp nếu vẫn còn thời gian hưởng trợ cấp thất nghiệp theo quyết định của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm dịch vụ việc làm trực thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định về việc tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo về việc tìm kiếm việc làm (*Mẫu số 16 ban hành theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH*).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Người lao động tiếp tục thực hiện thông báo về việc tìm kiếm việc làm hằng tháng theo quy định khi bị tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp nếu vẫn còn thời gian hưởng trợ cấp thất nghiệp theo quyết định của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Việc làm ngày 16 tháng 11 năm 2013;

- Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp;

- Nghị định số 61/2020/NĐ-CP ngày 29/5/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp;

- Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31/7/2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện Điều 52 của Luật Việc làm và một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015;

- Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/12/2023 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31/7/2015.

Mẫu số 16: Ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

THÔNG BÁO VỀ VIỆC TÌM KIẾM VIỆC LÀM
Tháng hưởng trợ cấp thất nghiệp thứ:.....

Kính gửi: Trung tâm Dịch vụ việc làm

Tên tôi là:sinh ngày / /.....

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:cấp ngày.....tháng.....năm..... Nơi cấp.....

Chỗ ở hiện nay (trường hợp khác nơi đăng ký thường trú):.....

Số điện thoại :.....

Theo Quyết định số..... ngày...../...../..... tôi được hưởng trợ cấp thất nghiệp.....tháng, kể từ ngày...../...../..... đến ngày...../...../..... tại tỉnh/thành phố.....

Tôi thông báo kết quả tìm kiếm việc làm theo quy định, cụ thể như sau:

(1) Đơn vị thứ nhất (*Tên đơn vị, địa chỉ, người trực tiếp liên hệ, vị trí công việc dự tuyển, kết quả*).

.....
.....
...

(2) Đơn vị thứ hai (*Tên đơn vị, địa chỉ, người trực tiếp liên hệ, vị trí công việc dự tuyển, kết quả*).

.....
.....
...

(...) Tên đơn vị thứ (...): (*Tên đơn vị, địa chỉ, người trực tiếp liên hệ, vị trí công việc dự tuyển, kết quả*).

.....

Tình trạng việc làm hiện nay:

Không có việc làm

Có việc làm nhưng chưa giao kết HĐLĐ/HĐLV (ghi rõ tên đơn vị, địa
chỉ, công việc đang làm)

.....
..... Tình trạng khác
(ốm đau, thai sản,.....).....

Tôi cam đoan nội dung ghi trên là đúng sự thật, nếu sai tôi chịu mọi trách
nhiệm trước pháp luật./.

....., ngày..... tháng.... năm.....

Người thông báo

(ký, ghi rõ họ tên)

3. Thủ tục chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp (2.001953)

a) Trình tự thực hiện

* Bước 1:

- Đối với người lao động bị chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp trong các trường hợp: Có việc làm; thực hiện nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ công an; hưởng lương hưu hằng tháng; đi học tập có thời hạn từ đủ 12 tháng trở lên *thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày bị chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp* người lao động phải thông báo với trung tâm dịch vụ việc làm nơi đang hưởng trợ cấp thất nghiệp theo quy định và kèm theo giấy tờ có liên quan đến việc chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp (bản chụp). Trung tâm dịch vụ việc làm nơi người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp trình Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội quyết định về việc chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp của người lao động.

- Đối với người lao động bị chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp trong các trường hợp: Sau 2 lần từ chối nhận việc làm do trung tâm dịch vụ việc làm nơi đang hưởng trợ cấp thất nghiệp giới thiệu mà không có lý do chính đáng; trong thời gian hưởng trợ cấp thất nghiệp, 03 tháng liên tục không thực hiện thông báo hàng tháng về việc tìm kiếm việc làm với trung tâm dịch vụ việc làm theo quy định; ra nước ngoài định cư, đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài theo hợp đồng; bị xử phạt vi phạm hành chính về hành vi vi phạm pháp luật bảo hiểm thất nghiệp; chết; chấp hành quyết định áp dụng biện pháp đưa vào trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc; bị tòa án tuyên bố mất tích; bị tạm giam, chấp hành hình phạt tù thì trung tâm dịch vụ việc làm nơi người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp trình Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội quyết định về việc chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp của người lao động.

* **Bước 2:** Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành quyết định về việc chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp theo Mẫu số 24 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH.

* **Bước 3:** Quyết định chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp được Trung tâm dịch vụ việc làm gửi: 01 bản đến Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh để thực hiện việc chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp đối với người lao động; 01 bản đến người lao động.

* **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

- Sáng: Từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

- Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện: Đối với người lao động chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp thuộc các trường hợp: tìm được việc làm; thực hiện nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ công an; hưởng lương hưu hằng tháng; đi học tập có thời hạn từ đủ

12 tháng trở lên thì người lao động thông báo với Trung tâm dịch vụ việc làm nơi đang hưởng trợ cấp thất nghiệp và kèm theo bản sao giấy tờ có liên quan đến việc chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp, trường hợp gửi theo đường bưu điện thì tính theo ngày ghi trên dấu bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

*** Thành phần hồ sơ**

Đối với trường hợp người lao động phải thông báo với trung tâm dịch vụ việc làm nơi đang hưởng trợ cấp thất nghiệp theo quy định:

* Thông báo của người lao động về việc chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp theo Mẫu số 23 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH.

* Các giấy tờ chứng minh người lao động thuộc đối tượng chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp. Bao gồm một trong các giấy tờ sau:

- Quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp (để tính thời gian chấm dứt hưởng).
- Quyết định tuyển dụng hoặc bổ nhiệm hoặc hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc hoặc giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đối với trường hợp chưa hết thời hạn hưởng nhưng đã tìm được việc làm.
- Giấy triệu tập thực hiện nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ công an đối với người thực hiện nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ công an.
- Quyết định hưởng lương hưu.
- Giấy tờ chứng minh về việc 02 lần từ chối nhận việc làm do trung tâm dịch vụ việc làm giới thiệu mà không có lý do chính đáng.
- Giấy tờ chứng minh về việc không thông báo về việc tìm kiếm việc làm trong 03 tháng liên tục.
- Giấy tờ chứng minh người lao động định cư ở nước ngoài (xác minh của Xã, phường, thị trấn...).
- Giấy báo nhập học đối với học tập trong nước. Trường hợp học tập ở nước ngoài thì phải có giấy tờ chứng minh về việc xuất cảnh.
- Quyết định xử phạt vi phạm hành chính về hành vi vi phạm pháp luật bảo hiểm thất nghiệp của cơ quan có thẩm quyền.
- Giấy chứng minh người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp bị chết (Giấy chứng tử, xác minh của Xã, phường, thị trấn....).
- Quyết định áp dụng biện pháp xử lý hành chính tại trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục, cơ sở cai nghiện bắt buộc của cơ quan có thẩm quyền.
- Quyết định của tòa án tuyên bố mất tích.
- Quyết định tạm giam, chấp hành hình phạt tù của cơ quan có thẩm quyền.

STT	Thành phần hồ sơ (TPHS)	TPHS cần số hóa
1	Thông báo của người lao động về việc chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp theo Mẫu số 23 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH.	
2	Các giấy tờ chứng minh người lao động thuộc đối tượng chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp. Bao gồm một trong các giấy tờ sau:	<input checked="" type="checkbox"/>
2.1	Quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp (để tính thời gian chấm dứt hưởng).	<input checked="" type="checkbox"/>
2.2	Quyết định tuyển dụng hoặc bổ nhiệm hoặc hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc hoặc giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đối với trường hợp chưa hết thời hạn hưởng nhưng đã tìm được việc làm.	<input checked="" type="checkbox"/>
2.3	Giấy triệu tập thực hiện nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ công an đối với người thực hiện nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ công an.	<input checked="" type="checkbox"/>
2.4	Quyết định hưởng lương hưu.	<input checked="" type="checkbox"/>
2.5	Giấy tờ chứng minh về việc 02 lần từ chối nhận việc làm do trung tâm dịch vụ việc làm giới thiệu mà không có lý do chính đáng.	<input checked="" type="checkbox"/>
2.6	Giấy tờ chứng minh về việc không thông báo về việc tìm kiếm việc làm trong 03 tháng liên tục.	<input checked="" type="checkbox"/>
2.7	Giấy tờ chứng minh người lao động định cư ở nước ngoài (xác minh của Xã, phường, thị trấn...).	<input checked="" type="checkbox"/>
2.8	Giấy báo nhập học đối với học tập trong nước. Trường hợp học tập ở nước ngoài thì phải có giấy tờ chứng minh về việc xuất cảnh.	<input checked="" type="checkbox"/>
2.9	Quyết định xử phạt vi phạm hành chính về hành vi vi phạm pháp luật bảo hiểm thất nghiệp của cơ quan có thẩm quyền.	<input checked="" type="checkbox"/>

2.10	Giấy chứng minh người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp bị chết (Giấy chứng tử, xác minh của Xã, phường, thị trấn...).	<input checked="" type="checkbox"/>
2.11	Quyết định áp dụng biện pháp xử lý hành chính tại trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục, cơ sở cai nghiện bắt buộc của cơ quan có thẩm quyền.	<input checked="" type="checkbox"/>
2.12	Quyết định của tòa án tuyên bố mất tích.	<input checked="" type="checkbox"/>
2.13	Quyết định tạm giam, chấp hành hình phạt tù của cơ quan có thẩm quyền.	<input checked="" type="checkbox"/>

* **Số lượng hồ sơ:** 01 (một) bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm dịch vụ việc làm trực thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định về việc chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Thông báo (*Mẫu số 23 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH*).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Người lao động bị chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp trong các trường hợp sau:

- Hết thời hạn hưởng trợ cấp thất nghiệp theo quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp;

- Có việc làm;

- Thực hiện nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ công an;

- Hưởng lương hưu hằng tháng;

- Sau 2 lần từ chối nhận việc làm do trung tâm dịch vụ việc làm nơi đang hưởng trợ cấp thất nghiệp giới thiệu mà không có lý do chính đáng;

- Trong thời gian hưởng trợ cấp thất nghiệp, 03 tháng liên tục không thực hiện thông báo hàng tháng về việc tìm kiếm việc làm với trung tâm dịch vụ việc làm theo quy định;

- Ra nước ngoài để định cư, đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài theo hợp đồng;

- Đi học tập có thời hạn từ đủ 12 tháng trở lên;

- Bị xử phạt vi phạm hành chính về hành vi vi phạm pháp luật bảo hiểm thất nghiệp;

- Chết;

- Chấp hành quyết định áp dụng biện pháp đưa vào trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc;

- Bị tòa án tuyên bố mất tích;

- Bị tạm giam, chấp nhận hình phạt tù.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Việc làm ngày 16 tháng 11 năm 2013;

- Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp;

- Nghị định số 61/2020/NĐ-CP ngày 29/5/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp;

- Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31/7/2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện Điều 52 của Luật Việc làm và một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015;

- Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/12/2023 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31/7/2015.

Mẫu số 23: Ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

THÔNG BÁO

Về việc (1)

Kính gửi: Trung tâm Dịch vụ việc làm

Tên tôi là:..... sinh ngày:.....

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân: cấp ngày.....tháng.....năm..... Nơi cấp.....

Số sổ BHXH :.....

Chỗ ở hiện nay (trường hợp khác nơi đăng ký thường trú):.....

Hiện nay, tôi đang hưởng trợ cấp thất nghiệp theo Quyết định số..... ngày/...../..... của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh/thành phố.....

Tổng số tháng tôi đã hưởng trợ cấp thất nghiệp: tháng

Nhưng vì lý do (1).....

.....nên tôi gửi thông báo này (kèm theo bản sao giấy tờ có liên quan).

Trường hợp người lao động chưa có bản sao hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc (2).

Đề nghị quý Trung tâm xem xét, thực hiện các thủ tục về chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp để bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm thất nghiệp tương ứng với số tháng hưởng trợ cấp thất nghiệp mà tôi chưa nhận tiền tại cơ quan bảo hiểm xã hội./.

....., ngày ... tháng ... năm

Người thông báo

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú :

(1) Có việc làm; thực hiện nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ công an; hưởng lương hưu hằng tháng; đi học tập có thời hạn từ đủ 12 tháng trở lên.

(2) Người lao động phải cam kết thể hiện rõ ngày hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc, lý do chưa có hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc và sẽ nộp bổ sung trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc.

4. Thủ tục chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp (chuyển đi) (2.000178)

a) Trình tự thực hiện

* **Bước 1:** Người lao động đã hưởng ít nhất 01 tháng trợ cấp thất nghiệp theo quy định mà có nhu cầu chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp đến tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác thì phải làm đề nghị chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp theo Mẫu số 10 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH và gửi Trung tâm dịch vụ việc làm nơi đang hưởng trợ cấp thất nghiệp.

* **Bước 2:** Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của người lao động, Trung tâm dịch vụ việc làm có trách nhiệm cung cấp hồ sơ chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp cho người lao động và gửi giấy giới thiệu về việc chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp theo Mẫu số 11 ban hành kèm theo Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH cho Trung tâm dịch vụ việc làm nơi người lao động chuyển đến.

* **Bước 3:** Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày cung cấp hồ sơ chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp cho người lao động, Trung tâm dịch vụ việc làm nơi người lao động chuyển đi gửi thông báo về việc chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp cho Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh để dừng việc chi trả trợ cấp thất nghiệp theo Mẫu số 12 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH.

Trường hợp người lao động đã nhận hồ sơ chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp nhưng chưa nộp cho trung tâm dịch vụ việc làm nơi chuyển đến và không có nhu cầu chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp: Người lao động phải nộp lại giấy giới thiệu chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp cho Trung tâm dịch vụ việc làm nơi chuyển đi; Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận lại giấy giới thiệu chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp, Trung tâm dịch vụ việc làm gửi văn bản đề nghị cơ quan Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh để tiếp tục thực hiện việc chi trả trợ cấp thất nghiệp và cấp thẻ bảo hiểm y tế cho người lao động.

* **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

- Sáng: Từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.
- Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp.

Trường hợp người lao động đã nhận hồ sơ chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp nhưng chưa nộp cho trung tâm dịch vụ việc làm nơi chuyển đến và không có nhu cầu chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp nữa thì người lao động phải trực tiếp nộp lại giấy giới thiệu chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp cho trung tâm dịch vụ việc làm nơi chuyển đi.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ*** Thành phần hồ sơ**

Đề nghị chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp của người lao động.

STT	Thành phần hồ sơ (TPHS)	TPHS cần số hóa
1	Đề nghị chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp của người lao động.	

*** Số lượng hồ sơ:** 01 (một) bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp của người lao động.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp có nhu cầu chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp đến tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm dịch vụ việc làm nơi người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy giới thiệu chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp và văn bản thông báo Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh nơi người lao động chuyển đi dừng việc chi trả trợ cấp thất nghiệp.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đề nghị chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp (*Mẫu số 10 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH*).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Người lao động đã hưởng ít nhất 01 tháng trợ cấp thất nghiệp theo quy định và có nhu cầu chuyển hưởng trợ cấp nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp đến tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Việc làm ngày 16 tháng 11 năm 2013;
- Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015 của Chính Phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật việc làm về bảo hiểm thất nghiệp;
- Nghị định số 61/2020/NĐ-CP ngày 29/5/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015;
- Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31/7/2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện Điều 52 của Luật việc làm và một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015;
- Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/12/2023 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31/7/2015.

Mẫu số 10: Ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐỀ NGHỊ CHUYỂN NƠI HƯỞNG TRỢ CẤP THẤT NGHIỆP

Kính gửi: Trung tâm Dịch vụ việc làm

Tên tôi là: sinh ngày...../...../.....

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:cấp
ngày.....tháng.....năm.... Nơi cấp.....

Số sổ BHXH:.....

Chỗ ở hiện nay (trường hợp khác nơi đăng ký thường trú):.....

Hiện nay, tôi đang hưởng trợ cấp thất nghiệp theo Quyết định số
ngày/...../..... của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội
tỉnh/thành phố.....

Tổng số tháng được hưởng trợ cấp thất
nghiệp:.....tháng

Đã hưởng trợ cấp thất nghiệp:tháng

Nhưng vì lý do:

.....
.....

tôi đề nghị quý Trung tâm chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp đến
tỉnh/thành phố.....đề tôi được tiếp tục hưởng các chế độ bảo hiểm
thất nghiệp theo quy định./.

....., ngày tháng năm

Người đề nghị
(Ký, ghi rõ họ tên)

5. Thủ tục chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp (chuyển đến) (1.000401)

a) Trình tự thực hiện

* **Bước 1:** Sau khi người lao động nhận được hồ sơ chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp, người lao động phải nộp hồ sơ chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp cho Trung tâm dịch vụ việc làm nơi chuyển đến.

* **Bước 2:** Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp do người lao động chuyển đến, Trung tâm dịch vụ việc làm gửi văn bản đề nghị Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh nơi chuyển đến để tiếp tục thực hiện việc chi trả trợ cấp thất nghiệp theo Mẫu số 13 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH và cấp thẻ bảo hiểm y tế cho người lao động kèm theo bản chụp quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp của người lao động.

* **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

- Sáng: Từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

- Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện: Người lao động phải đến trung tâm dịch vụ việc làm nơi chuyển đến để nộp hồ sơ chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

* Thành phần hồ sơ

- Đề nghị chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp của người lao động theo Mẫu số 10 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH;

- Giấy giới thiệu chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp theo Mẫu số 11 ban hành kèm theo Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH;

- Bản chụp quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp;

- Bản chụp các quyết định hỗ trợ học nghề, quyết định tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp, quyết định tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp (nếu có);

- Bản chụp thông báo về việc tìm kiếm việc làm hằng tháng (nếu có), các giấy tờ khác có trong hồ sơ hưởng trợ cấp thất nghiệp.

STT	Thành phần hồ sơ (TPHS)	TPHS cần số hóa
1	Đề nghị chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp của người lao động theo Mẫu số 10 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH	
2	Giấy giới thiệu chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp theo Mẫu số 11 ban hành kèm theo Thông tư số 28/2015/TT-	<input checked="" type="checkbox"/>

	BLĐTBXH	
3	Bản chụp quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp.	<input checked="" type="checkbox"/>
4	Bản chụp các quyết định hỗ trợ học nghề, quyết định tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp, quyết định tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp (nếu có).	<input checked="" type="checkbox"/>
5	Bản chụp thông báo về việc tìm kiếm việc làm hằng tháng (nếu có), các giấy tờ khác có trong hồ sơ hưởng trợ cấp thất nghiệp.	<input checked="" type="checkbox"/>

* **Số lượng hồ sơ:** 01 (một) bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp của người lao động.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm dịch vụ việc làm trực thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh nơi người lao động chuyển đến hưởng trợ cấp thất nghiệp.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản đề nghị Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh nơi chuyển đến để tiếp tục thực hiện việc chi trả trợ cấp thất nghiệp cho người lao động.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đề nghị chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp (Mẫu số 10 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Người lao động có nhu cầu hưởng trợ cấp thất nghiệp nơi chuyển đến.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Việc làm ngày 16 tháng 11 năm 2013;
- Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015 của Chính Phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật việc làm về bảo hiểm thất nghiệp;
- Nghị định số 61/2020/NĐ-CP ngày 29/5/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015;
- Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31/7/2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện Điều 52 của Luật việc làm và một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015;
- Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/12/2023 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31/7/2015.

Mẫu số 10: Ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐỀ NGHỊ CHUYỂN NƠI HƯỞNG TRỢ CẤP THẤT NGHIỆP

Kính gửi: Trung tâm Dịch vụ việc làm

Tên tôi là: sinh ngày...../...../.....

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:cấp
ngày.....tháng.....năm.... Nơi cấp.....

Số sổ BHXH:.....

Chỗ ở hiện nay (trường hợp khác nơi đăng ký thường trú):.....

Hiện nay, tôi đang hưởng trợ cấp thất nghiệp theo Quyết định số
ngày/...../..... của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội
tỉnh/thành phố.....

Tổng số tháng được hưởng trợ cấp thất
nghiệp:.....tháng

Đã hưởng trợ cấp thất nghiệp:tháng

Nhưng vì lý do:

.....
.....

tôi đề nghị quý Trung tâm chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp đến
tỉnh/thành phố.....để tôi được tiếp tục hưởng các chế độ bảo hiểm
thất nghiệp theo quy định./.

....., ngày tháng năm

Người đề nghị
(Ký, ghi rõ họ tên)

6. Thủ tục giải quyết hồ trợ học nghề (2.000839)

a) Trình tự thực hiện

* **Bước 1:** Người lao động có nhu cầu học nghề thì nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ học nghề gửi Trung tâm dịch vụ việc làm nơi người lao động có nhu cầu học nghề.

* **Bước 2:** Trung tâm dịch vụ việc làm có trách nhiệm xem xét hồ sơ đề nghị hỗ trợ học nghề và trao cho người lao động phiếu hẹn trả kết quả theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 61/2020/NĐ-CP.

* **Bước 3:** Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hỗ trợ học nghề, Trung tâm dịch vụ việc làm trình Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội quyết định về việc hỗ trợ học nghề theo Mẫu số 04 ban hành kèm theo Nghị định số 61/2020/NĐ-CP cho người lao động khi người lao động đáp ứng đủ các điều kiện hỗ trợ học nghề theo quy định.

* **Bước 4:** Trong 03 ngày làm việc được ghi trên phiếu hẹn trả kết quả người lao động phải đến nhận quyết định về việc hỗ trợ học nghề.

* **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

- Sáng: Từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

- Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện: Người lao động phải nộp đơn đề nghị hỗ trợ học nghề trực tiếp tại trung tâm dịch vụ việc làm.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

*** Thành phần hồ sơ**

- Đối với người lao động đang chờ kết quả giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp hoặc đang hưởng trợ cấp thất nghiệp mà có nhu cầu học nghề tại địa phương nơi đang chờ kết quả hoặc đang hưởng trợ cấp thất nghiệp phải nộp đề nghị hỗ trợ học nghề theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 61/2020/NĐ-CP.

- Đối với người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp mà có nhu cầu học nghề tại địa phương không phải nơi đang hưởng trợ cấp thất nghiệp nộp đề nghị hỗ trợ học nghề theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 61/2020/NĐ-CP và quyết định về việc hưởng trợ cấp thất nghiệp (bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu).

- Đối với người lao động không thuộc các trường hợp nêu trên nộp:

+ Đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH;

+ Đề nghị hỗ trợ học nghề theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 61/2020/NĐ-CP;

+ Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu của một trong các giấy tờ xác nhận về việc chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc;

+ Sổ bảo hiểm xã hội.

STT	Thành phần hồ sơ (TPHS)	TPHS cần số hóa
1	Đối với người lao động đang chờ kết quả giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp hoặc đang hưởng trợ cấp thất nghiệp mà có nhu cầu học nghề tại địa phương nơi đang chờ kết quả hoặc đang hưởng trợ cấp thất nghiệp phải nộp đề nghị hỗ trợ học nghề theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 61/2020/NĐ-CP.	
2	Đối với người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp mà có nhu cầu học nghề tại địa phương không phải nơi đang hưởng trợ cấp thất nghiệp nộp đề nghị hỗ trợ học nghề theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 61/2020/NĐ-CP và quyết định về việc hưởng trợ cấp thất nghiệp (bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu).	
3	Đối với người lao động không thuộc các trường hợp nêu trên nộp:	
3.1	Đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH;	
3.2	Đề nghị hỗ trợ học nghề theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 61/2020/NĐ-CP;	
3.3	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu của một trong các giấy tờ xác nhận về việc chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc;	
3.4	Sổ bảo hiểm xã hội.	

* **Số lượng hồ sơ:** 01 (một) bộ.

đ) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hỗ trợ học nghề.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp và người thất nghiệp có thời gian đóng bảo hiểm thất nghiệp từ đủ 09 tháng trở lên nhưng không thuộc diện hưởng trợ cấp thất nghiệp.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm dịch vụ việc làm trực thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định về việc hỗ trợ học nghề hoặc văn bản trả lời người lao động đối với trường hợp người lao động không đủ điều kiện để được hỗ trợ học nghề theo quy định.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Đề nghị hỗ trợ học nghề (*Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 61/2020/NĐ-CP*).

- Đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp (*Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH*).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

- Người lao động phải tham gia bảo hiểm thất nghiệp khi làm việc theo hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc như sau:

+ Hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc không xác định thời hạn;

+ Hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc xác định thời hạn;

+ Hợp đồng lao động theo mùa vụ hoặc theo một công việc nhất định có thời hạn đủ 03 tháng đến dưới 12 tháng.

Trong trường hợp người lao động giao kết và đang thực hiện nhiều hợp đồng lao động quy định như trên thì người lao động và người sử dụng lao động của hợp đồng lao động giao kết đầu tiên có trách nhiệm tham gia bảo hiểm thất nghiệp.

- Chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc trừ các trường hợp sau đây:

+ Người lao động đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc trái pháp luật;

+ Hưởng lương hưu, trợ cấp mất sức lao động hằng tháng.

- Đã đóng bảo hiểm thất nghiệp từ đủ 9 tháng trở lên trong thời gian 24 tháng trước khi chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc.

- Đã nộp hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp tại trung tâm dịch vụ việc làm.

- Chưa tìm được việc làm sau 15 ngày, kể từ ngày nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ học nghề trừ các trường hợp sau đây:

+ Thực hiện nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ công an;

+ Đi học tập có thời hạn từ đủ 12 tháng trở lên;

- + Chấp hành quyết định áp dụng biện pháp đưa vào trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc;
- + Bị tạm giam; chấp hành hình phạt tù;
- + Ra nước ngoài định cư, đi lao động ở nước ngoài theo hợp đồng;
- + Chết.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Việc làm ngày 16 tháng 11 năm 2013;
- Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015 của Chính Phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật việc làm về bảo hiểm thất nghiệp;
- Nghị định số 61/2020/NĐ-CP ngày 29/5/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015;
- Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31/7/2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện Điều 52 của Luật việc làm và một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015;
- Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/12/2023 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31/7/2015.

Mẫu số 03: Ban hành kèm theo Nghị định số 61/2020/NĐ-CP ngày 29 tháng 5 năm 2020 của Chính phủ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ HỌC NGHỀ

Kính gửi: Trung tâm Dịch vụ việc làm

Tên tôi là: Sinh ngày .../.../.....

Số chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân:
.....Ngày cấp: .../.../.....

Nơi cấp:

Số sổ BHXH

Nơi thường trú (1):

Chỗ ở hiện nay (2):

Số điện thoại để liên hệ (nếu có):
.....Đang hưởng trợ cấp thất nghiệp theo Quyết định số.....ngày tháng.....năm..... của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh/thành phố; thời gian hưởng trợ cấp thất nghiệp là tháng (từ ngày.....tháng.....năm..... đến ngày.....tháng.....năm.....) (đối với trường hợp đang hưởng trợ cấp thất nghiệp).

Tổng số tháng đóng bảo hiểm thất nghiệp: tháng. Đã nộp hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp ngàytháng...năm..., ngày hẹn trả kết quả được ghi trên phiếu hẹn trả kết quả là ngày....tháng...năm...theo phiếu hẹn trả kết quả số ngày ...tháng...năm... (đối với trường hợp đang chờ kết quả giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp).

Tổng số tháng đóng bảo hiểm thất nghiệp: tháng (đối với trường hợp người lao động có thời gian đóng bảo hiểm thất nghiệp từ đủ 09 tháng trở lên nhưng không thuộc diện đang hưởng trợ cấp thất nghiệp).

Tôi có nguyện vọng tham gia khóa đào tạo nghề với thời gian tháng, tại (tên cơ sở đào tạo nghề nghiệp, địa chỉ)

Đề nghị quý Trung tâm xem xét, giải quyết chế độ hỗ trợ học nghề để tôi được tham gia khóa đào tạo nghề nêu trên./.

....., ngàytháng.....năm.....

Người đề nghị
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú: (1),(2) Ghi rõ số nhà, đường phố, tổ, thôn, xóm, làng, ấp, bản, buôn, phum, sóc

Mẫu số 03: Ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐỀ NGHỊ HƯỞNG TRỢ CẤP THẤT NGHIỆP

Kính gửi: Trung tâm Dịch vụ việc làm

Tên tôi là:.....sinh ngày /...../.....
Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:cấp ngày..... tháng.... năm..... Nơi cấp:.....
Số sổ BHXH:
Số điện thoại:.....Địa chỉ email (nếu có).....
Số tài khoản (ATM nếu có)..... tại ngân hàng:.....
Trình độ đào tạo:.....
Ngành nghề đào tạo:.....
Chỗ ở hiện nay (trường hợp khác nơi đăng ký thường trú) (1):.....
Ngày/...../....., tôi đã chấm dứt hợp đồng lao động/hợp đồng làm việc với (tên đơn vị)..... tại địa chỉ:.....
Lý do chấm dứt hợp đồng lao động/hợp đồng làm việc:.....
Loại hợp đồng lao động/hợp đồng làm việc:.....
Số tháng đóng bảo hiểm thất nghiệp.....tháng.
Nơi đề nghị nhận trợ cấp thất nghiệp (BHXH quận/huyện hoặc qua thẻ ATM):.....
Kèm theo Đề nghị này là (2)..... và Sổ bảo hiểm xã hội của tôi. Đề nghị quý Trung tâm xem xét, giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp cho tôi theo đúng quy định.
Tôi cam đoan nội dung ghi trên là hoàn toàn đúng sự thật, nếu sai tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

....., ngày tháng năm

Người đề nghị
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Ghi rõ số nhà, đường phố, tổ, thôn, xóm, làng, ấp, bản, buôn, phum, sóc.
(2) Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu của một trong các giấy tờ xác nhận về việc chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc theo quy định tại khoản 6 Điều 1 Nghị định số 61/2020/NĐ-CP ngày 29/5/2020 của Chính phủ

7. Thủ tục hỗ trợ tư vấn, giới thiệu việc làm (2.000148)

a) Trình tự thực hiện

* **Bước 1:** Người lao động làm việc theo hợp đồng lao động/hợp đồng làm việc đang đóng bảo hiểm thất nghiệp bị chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc mà có nhu cầu tìm kiếm việc làm được tư vấn, giới thiệu việc làm miễn phí thông qua Trung tâm dịch vụ việc làm.

* **Bước 2:** Người lao động ghi đầy đủ các thông tin vào phiếu tư vấn, giới thiệu việc làm theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH và nộp trực tiếp cho Trung tâm dịch vụ việc làm.

* **Bước 3:** Trung tâm dịch vụ việc làm có trách nhiệm tiếp nhận phiếu tư vấn, giới thiệu việc làm và căn cứ vào nhu cầu, khả năng của người lao động, nhu cầu tuyển lao động của người sử dụng lao động để kết nối việc làm phù hợp với người lao động.

* **Bước 4:** Trung tâm dịch vụ việc làm gửi cho người lao động phiếu giới thiệu việc làm theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH và có trách nhiệm theo dõi kết quả dự tuyển lao động để kịp thời hỗ trợ người lao động.

* **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

- Sáng: Từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

- Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện: Người lao động phải trực tiếp nộp phiếu tư vấn, giới thiệu việc làm tại Trung tâm dịch vụ việc làm và được tư vấn, giới thiệu việc làm trực tiếp..

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

* Thành phần hồ sơ

Phiếu tư vấn, giới thiệu việc làm theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH.

STT	Thành phần hồ sơ (TPHS)	TPHS cần số hóa
1	Phiếu tư vấn, giới thiệu việc làm theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH.	

* **Số lượng hồ sơ:** 01 (một) bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người lao động.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm dịch vụ việc làm.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Người lao động được tư vấn, giới thiệu việc làm miễn phí.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Phiếu tư vấn, giới thiệu việc làm (*Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH*).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Người lao động đang đóng bảo hiểm thất nghiệp bị chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc có nhu cầu tìm kiếm việc làm, bao gồm:

- Hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc không xác định thời hạn;
- Hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc xác định thời hạn;
- Hợp đồng lao động mùa vụ hoặc theo một công việc nhất định có thời hạn từ đủ 03 tháng đến dưới 12 tháng.

Trong trường hợp người lao động giao kết và đang thực hiện nhiều hợp đồng lao động quy định trên thì người lao động và người sử dụng lao động của hợp đồng lao động giao kết đầu tiên có trách nhiệm tham gia bảo hiểm thất nghiệp.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Việc làm ngày 16 tháng 11 năm 2013;
- Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp;
- Nghị định số 61/2020/NĐ-CP ngày 29/5/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp;
- Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31/7/2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện Điều 52 của Luật Việc làm và một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015;
- Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/12/2023 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31/7/2015.

Mẫu số 01: Ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU TƯ VẤN, GIỚI THIỆU VIỆC LÀM

Kính gửi: Trung tâm Dịch vụ việc làm.....

Họ và tên: sinh ngày /...../.....

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:

Cấp ngày.... tháng.... năm..... Nơi cấp:.....

Số sổ BHXH:

Số điện thoại:..... Địa chỉ email (nếu có).....

Chỗ ở hiện nay (trường hợp khác nơi đăng ký thường trú) (1):.....

Tình trạng sức khỏe :.....

Chiều cao (cm): Cân nặng (kg):

Trình độ giáo dục phổ thông:

Ngoại ngữ:..... Trình độ:.....

Tin học: Trình độ:.....

Trình độ đào tạo:

Số TT	Chuyên ngành đào tạo	Trình độ đào tạo (2)
1		
2		
....		

Trình độ kỹ năng nghề (nếu có).....

Khả năng nổi trội của bản thân:.....

.....

.....

I. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH LÀM VIỆC

Số TT	Tên đơn vị đã làm việc	Thời gian làm việc (Từ ngày.../.../....đến ngày./.../...)	Vị trí công việc đã làm
1			
2			
.....			

Mức lương (trước lần thất nghiệp gần nhất):.....

Lý do thất nghiệp gần nhất:.....

II. TÌNH TRẠNG TÌM KIẾM VIỆC LÀM HIỆN NAY

Đã liên hệ tìm việc làm ở đơn vị nào (từ lần thất nghiệp gần nhất đến nay):.....

.....

III. NHU CẦU TƯ VẤN, GIỚI THIỆU VIỆC LÀM

1. Tư vấn

Chính sách, pháp luật về lao động việc làm

Việc làm

Bảo hiểm thất nghiệp

Khác

2. Giới thiệu việc làm

Vị trí công việc:

Mức lương thấp nhất:.....

Điều kiện làm việc:.....

Địa điểm làm việc:

Khác:.....

Loại hình đơn vị: Nhà nước ; Ngoài nhà nước ; Có vốn đầu tư nước ngoài

....., ngày..... tháng..... năm

Người đề nghị

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Ghi rõ số nhà, đường phố, tổ, thôn, xóm, làng, ấp, bản, buôn, phum, sóc.

(2) Công nhân kỹ thuật không có chứng chỉ nghề, chứng chỉ nghề ngắn hạn dưới 03 tháng, sơ cấp từ 03 tháng đến dưới 12 tháng, trung cấp, cao đẳng, đại học trở lên.

8. Thủ tục thông báo về việc tìm việc làm hằng tháng (1.000362)

a) Trình tự thực hiện

Trong thời gian hưởng trợ cấp thất nghiệp, hằng tháng người lao động phải trực tiếp thông báo về việc tìm kiếm việc làm với Trung tâm dịch vụ việc làm nơi đang hưởng trợ cấp thất nghiệp theo quy định.

Ngày người lao động thông báo hằng tháng về việc tìm kiếm việc làm được ghi cụ thể trong phụ lục quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp của người lao động như sau:

- Ngày của tháng thứ nhất hưởng trợ cấp thất nghiệp là ngày nhận quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp theo phiếu hẹn trả kết quả;

- Từ tháng thứ hai trở đi, người lao động thực hiện ngày thông báo hằng tháng về việc tìm kiếm việc làm trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày đầu tiên của tháng hưởng trợ cấp thất nghiệp.

Người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp được coi là đã thông báo hằng tháng về việc tìm kiếm việc làm khi đã ghi đúng và đầy đủ các nội dung trong thông báo hằng tháng về việc tìm kiếm việc làm và chịu trách nhiệm về nội dung thông báo.

*** Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

- Sáng: Từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

- Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

*** Thành phần hồ sơ**

Thông báo về việc tìm kiếm việc làm theo Mẫu số 16 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH.

STT	Thành phần hồ sơ (TPHS)	TPHS cần số hóa
1	Thông báo về việc tìm kiếm việc làm theo Mẫu số 16 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH.	

*** Số lượng hồ sơ:** 01 (một) bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm dịch vụ việc làm.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Người lao động tiếp tục được hưởng trợ cấp thất nghiệp.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo về việc tìm kiếm việc làm (Mẫu số 16 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Trong thời gian hưởng trợ cấp thất nghiệp, hằng tháng người lao động phải trực tiếp thông báo về việc tìm kiếm việc làm với trung tâm dịch vụ việc làm nơi đang hưởng trợ cấp thất nghiệp, trừ các trường hợp cụ thể sau:

- Người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp không phải thực hiện thông báo hằng tháng về việc tìm kiếm việc làm nếu thời gian thông báo về việc tìm kiếm việc làm nằm trong khoảng thời gian mà người lao động thuộc một trong các trường hợp sau:

- + Nam từ đủ 60 tuổi trở lên, nữ từ đủ 55 tuổi trở lên;
- + Ốm đau có xác nhận của cơ sở y tế có thẩm quyền;
- + Nghỉ hưởng chế độ thai sản có xác nhận của cơ sở y tế có thẩm quyền. Riêng đối với trường hợp nam giới có vợ chết sau khi sinh con mà phải trực tiếp nuôi dưỡng con thì giấy tờ xác nhận là giấy khai sinh của con và giấy chứng tử của mẹ;
- + Bị tai nạn có xác nhận của cảnh sát giao thông hoặc cơ sở y tế có thẩm quyền;
- + Bị hỏa hoạn, lũ lụt, động đất, sóng thần, dịch họa, dịch bệnh có xác nhận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn;
- + Cha, mẹ, vợ/chồng, con của người lao động chết; người lao động hoặc con của người lao động kết hôn có giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn;
- + Đang tham gia khóa học nghề theo quyết định của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và có giấy xác nhận của cơ sở đào tạo nghề nghiệp;
- + Thực hiện hợp đồng lao động xác định thời hạn dưới 01 tháng;
- + Đi cai nghiện tự nguyện có xác nhận của cơ sở cai nghiện hoặc xác nhận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn;
- + Chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp: trường hợp ngày thông báo về việc tìm kiếm việc làm của người lao động nằm trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp nhưng trước ngày người lao động nộp hồ sơ chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp cho trung tâm dịch vụ việc làm nơi chuyển đến thì người lao động không phải trực tiếp thông báo hằng tháng về việc tìm kiếm việc làm.

Người lao động phải thông tin cho trung tâm dịch vụ việc làm (thông qua điện thoại, thư điện tử, fax,...) về lý do không phải trực tiếp đến thông báo và trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày cuối cùng của thời hạn thông báo

hàng tháng về việc tìm kiếm việc làm theo quy định, đồng thời gửi thư bảo đảm hoặc ủy quyền cho người khác nộp bản chính hoặc bản sao có chứng thực một trong các giấy tờ nêu trên chứng minh thuộc trường hợp không phải thông báo trực tiếp đến trung tâm dịch vụ việc làm nơi đang hưởng trợ cấp thất nghiệp, trừ trường hợp người lao động nam từ đủ 60 tuổi trở lên, nữ từ đủ 55 tuổi trở lên. Trường hợp gửi theo đường bưu điện thì ngày được coi là đã gửi thông báo là ngày ghi trên dấu bưu điện.

I) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật việc làm ngày 16 tháng 11 năm 2013;
- Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015 của Chính Phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật việc làm về bảo hiểm thất nghiệp;
- Nghị định số 61/2020/NĐ-CP ngày 29/5/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015;
- Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31/7/2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện Điều 52 của Luật việc làm và một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015;
- Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/12/2023 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31/7/2015.

Mẫu số 16: Ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

THÔNG BÁO VỀ VIỆC TÌM KIẾM VIỆC LÀM
Tháng hưởng trợ cấp thất nghiệp thứ:.....

Kính gửi: Trung tâm Dịch vụ việc làm

Tên tôi là:sinh ngày / /.....

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:cấp ngày.....tháng.....năm..... Nơi cấp.....

Chỗ ở hiện nay (trường hợp khác nơi đăng ký thường trú):.....

Số điện thoại :.....

Theo Quyết định số..... ngày...../...../..... tôi được hưởng trợ cấp thất nghiệp.....tháng, kể từ ngày...../...../..... đến ngày...../...../..... tại tỉnh/thành phố.....

Tôi thông báo kết quả tìm kiếm việc làm theo quy định, cụ thể như sau:

(1) Đơn vị thứ nhất (*Tên đơn vị, địa chỉ, người trực tiếp liên hệ, vị trí công việc dự tuyển, kết quả*).

.....

(2) Đơn vị thứ hai (*Tên đơn vị, địa chỉ, người trực tiếp liên hệ, vị trí công việc dự tuyển, kết quả*).

.....

(...) Tên đơn vị thứ (...): (*Tên đơn vị, địa chỉ, người trực tiếp liên hệ, vị trí công việc dự tuyển, kết quả*).

.....

Tình trạng việc làm hiện nay:

Không có việc làm

Có việc làm nhưng chưa giao kết HĐLĐ/HĐLV (*ghi rõ tên đơn vị, địa chỉ, công việc đang làm*) Tình trạng khác (*ốm đau, thai sản,.....*)

Tôi cam đoan nội dung ghi trên là đúng sự thật, nếu sai tôi chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật./.

....., ngày..... tháng..... năm.....

Người thông báo

(*ký, ghi rõ họ tên*)

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ: 02 TTHC

1. Thủ tục xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp Giấy xác nhận khuyết tật (1.001699)

a) Trình tự thực hiện

* **Bước 1:** Khi có nhu cầu xác định, xác định lại mức độ khuyết tật thì người đề nghị hoặc người đại diện hợp pháp của người khuyết tật làm hồ sơ theo quy định tại Điều 4 Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH ngày 02 tháng 1 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về việc xác định mức độ khuyết tật do Hội đồng xác định mức độ khuyết tật thực hiện (sau đây gọi tắt là Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH), riêng mẫu số 01 được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch có quy định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu giấy, sổ tạm trú giấy hoặc giấy tờ có yêu cầu xác nhận nơi cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội) (sau đây gọi tắt là Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH) gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú theo quy định của pháp luật.

* **Bước 2:** Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đơn đề nghị xác định mức độ khuyết tật, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm:

1. Gửi văn bản tham khảo ý kiến cơ sở giáo dục về tình trạng khó khăn trong học tập, sinh hoạt, giao tiếp và kiến nghị về dạng khuyết tật, mức độ khuyết tật của người được xác định mức độ khuyết tật đang đi học theo Mẫu số 04 quy định tại Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH.

2. Triệu tập các thành viên, gửi thông báo về thời gian và địa điểm xác định mức độ khuyết tật cho người khuyết tật hoặc người đại diện hợp pháp của họ.

3. Tổ chức đánh giá dạng khuyết tật và mức độ khuyết tật đối với người khuyết tật theo phương pháp quy định tại Điều 3 và theo các mẫu số 02 hoặc mẫu số 03 của Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH (được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH).

Việc thực hiện xác định mức độ khuyết tật được tiến hành tại Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Trạm y tế. Trường hợp người khuyết tật không thể đến được địa điểm quy định trên đây thì Hội đồng tiến hành quan sát và phỏng vấn người khuyết tật tại nơi cư trú của người khuyết tật.

* **Bước 3:** Lập hồ sơ, biên bản kết luận dạng khuyết tật và mức độ khuyết tật của người được đánh giá theo Mẫu số 05 ban hành kèm Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH (được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH).

1. Riêng đối với trường hợp người khuyết tật đã có kết luận của Hội đồng Giám định y khoa về khả năng tự phục vụ, mức độ suy giảm khả năng lao động trước ngày 01/6/2012, Hội đồng xác định mức độ khuyết tật căn cứ kết luận của

Hội đồng giám định y khoa để xác định mức độ khuyết tật theo quy định tại khoản 3 Điều 4 Nghị định số 28/2012/NĐ-CP của Chính phủ, cụ thể như sau: Người khuyết tật đặc biệt nặng khi được Hội đồng giám định y khoa kết luận không còn khả năng tự phục vụ hoặc suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên; Người khuyết tật nặng khi được Hội đồng giám định y khoa kết luận có khả năng tự phục vụ sinh hoạt nếu có người, phương tiện trợ giúp một phần hoặc suy giảm khả năng lao động từ 61% đến 80%; Người khuyết tật nhẹ khi được Hội đồng giám định y khoa kết luận có khả năng tự phục vụ sinh hoạt hoặc suy giảm khả năng lao động dưới 61%.

2. Đối với những trường hợp theo quy định tại khoản 2, Điều 15 Luật người khuyết tật (gồm: Hội đồng xác định mức độ khuyết tật không đưa ra được kết luận về mức độ khuyết tật; Người khuyết tật hoặc đại diện hợp pháp của người khuyết tật không đồng ý với kết luận của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật; Có bằng chứng xác thực về việc xác định mức độ khuyết tật của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật không khách quan, chính xác), thì Hội đồng cấp giấy giới thiệu và lập danh sách chuyển Hội đồng giám định y khoa thực hiện (qua Phòng Lao động- Thương binh và Xã hội).

* **Bước 4:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có biên bản kết luận của Hội đồng về dạng khuyết tật và mức độ khuyết tật, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã niêm yết, thông báo công khai kết luận của Hội đồng tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã và cấp Giấy xác nhận khuyết tật theo mẫu số 06 ban hành kèm Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH (được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH). Trường hợp có khiếu nại, tố cáo hoặc không đồng ý với kết luận của Hội đồng thì trong thời hạn 05 ngày làm việc, Hội đồng tiến hành xác minh, thẩm tra, kết luận cụ thể và trả lời bằng văn bản cho người khiếu nại, tố cáo.

Đối với trường hợp do Hội đồng giám định y khoa xác định, kết luận về dạng khuyết tật và mức độ khuyết tật, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được kết luận của Hội đồng Giám định y khoa, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã cấp Giấy xác nhận khuyết tật theo mẫu số 06 ban hành kèm Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH (được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH).

* **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

- Sáng: Từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

- Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc qua bưu chính công ích.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

* **Thành phần hồ sơ**

- Đối với trường hợp xác định khuyết tật:

+ Đơn đề nghị theo Mẫu số 01 ban hành kèm Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH (được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH).

+ Bản sao các giấy tờ liên quan đến khuyết tật (nếu có) như: bệnh án, giấy tờ khám, điều trị, phẫu thuật hoặc các giấy tờ liên quan khác.

+ Bản sao kết luận của Hội đồng Giám định y khoa về khả năng tự phục vụ, mức độ suy giảm khả năng lao động đối với trường hợp người khuyết tật đã có kết luận của Hội đồng Giám định y khoa trước ngày 01/6/2012.

- Đối với trường hợp xác định lại khuyết tật:

+ Đơn đề nghị theo Mẫu số 01 ban hành kèm Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH (được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH).

+ Bản sao các giấy tờ liên quan đến khuyết tật (nếu có) như: bệnh án, giấy tờ khám, điều trị, phẫu thuật, Giấy xác nhận khuyết tật cũ hoặc các giấy tờ liên quan khác.

STT	Thành phần hồ sơ (TPHS)	TPHS cần số hóa
1	Đối với trường hợp xác định khuyết tật:	
1.1	Đơn đề nghị theo Mẫu số 01 ban hành kèm Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH (được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH).	
1.2	Bản sao các giấy tờ liên quan đến khuyết tật (nếu có) như: bệnh án, giấy tờ khám, điều trị, phẫu thuật hoặc các giấy tờ liên quan khác.	
1.3	Bản sao kết luận của Hội đồng Giám định y khoa về khả năng tự phục vụ, mức độ suy giảm khả năng lao động đối với trường hợp người khuyết tật đã có kết luận của Hội đồng Giám định y khoa trước ngày 01/6/2012	
2	Đối với trường hợp xác định lại khuyết tật:	
2.1	Đơn đề nghị theo Mẫu số 01 ban hành kèm Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH (được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH).	
2.2	Bản sao các giấy tờ liên quan đến khuyết tật (nếu có) như: bệnh án, giấy tờ khám, điều trị, phẫu thuật, Giấy xác nhận khuyết tật cũ hoặc các giấy tờ liên quan khác.	

* **Số lượng hồ sơ:** 01 (một) bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người khuyết tật hoặc người đại diện hợp pháp của người khuyết tật.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận khuyết tật

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH (được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Người khuyết tật ngày 17 tháng 6 năm 2010;

- Nghị định số 28/2012/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật người khuyết tật;

- Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH ngày 02 tháng 01 năm 2019 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về việc xác định mức độ khuyết tật do Hội đồng xác định mức độ khuyết tật thực hiện;

- Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 8 số hộ khẩu, sổ tạm trú giấy hoặc giấy tờ có yêu cầu xác nhận nơi cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý của Bộ Lao động - Thương binh và năm 2023 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư Liên tịch có quy định liên quan đến việc nộp, xuất trình xã hội.

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH ngày 02 tháng 01 năm 2019 và được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 8 năm 2023 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÁC ĐỊNH, XÁC ĐỊNH LẠI MỨC ĐỘ KHUYẾT TẬT
VÀ CẤP, CẤP ĐỔI, CẤP LẠI GIẤY XÁC NHẬN KHUYẾT TẬT**

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã (phường, thị trấn)
Huyện (quận, thị xã, thành phố)
Tỉnh, thành phố.....

Sau khi tìm hiểu quy định về xác định mức độ khuyết tật, tôi đề nghị:

- Xác định mức độ khuyết tật và cấp Giấy xác nhận khuyết tật
- Xác định lại mức độ khuyết tật và cấp Giấy xác nhận khuyết tật
- Cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật
- Cấp đổi Giấy xác nhận khuyết tật

(Trường hợp cấp đổi Giấy xác nhận khuyết tật thì không phải kê khai thông tin tại Mục III dưới đây).

Cụ thể:

I. Thông tin người được xác định mức độ khuyết tật

- Họ và tên:.....
- Sinh ngày..... tháng..... năm Giới tính:.....
- Số CMND hoặc căn cước công dân:.....
- Nơi ở hiện nay:

II. Thông tin người đại diện hợp pháp (nếu có)

- Họ và tên:.....
- Mối quan hệ với người được xác định khuyết tật:.....

- Số CMND hoặc căn cước công dân:.....

- Số điện thoại:.....

III. Thông tin về tình trạng khuyết tật

1. Thông tin về dạng khuyết tật (Đánh dấu x vào ô tương ứng)

STT	Các dạng khuyết tật	Có	Không
1	Khuyết tật vận động		
1.1	Mềm nhẽo hoặc co cứng toàn thân		
1.2	Thiếu tay hoặc không cử động được tay		
1.3	Thiếu chân hoặc không cử động được chân		
1.4	Yếu, liệt, teo cơ hoặc hạn chế vận động tay, chân, lưng, cổ		
1.5	Cong, vẹo, chân tay, lưng, cổ; gù cột sống lưng hoặc dị dạng, biến dạng khác trên cơ thể ở đầu, cổ, lưng, tay, chân		
1.6	Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về suy giảm chức năng vận động		
2	Khuyết tật nghe, nói		
2.1	Không phát ra âm thanh, lời nói		
2.2	Phát ra âm thanh, lời nói nhưng không rõ tiếng, rõ câu		
2.3	Không nghe được		
2.4	Khiếm khuyết hoặc dị dạng cơ quan phát âm ảnh hưởng đến việc phát âm		
2.5	Khiếm khuyết hoặc dị dạng vành tai hoặc ống tai ngoài ảnh hưởng đến nghe		
2.6	Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về suy giảm chức năng nghe, nói		
3	Khuyết tật nhìn		
3.1	Mù một hoặc hai mắt		
3.2	Thiếu một hoặc hai mắt		
3.3	Khó khăn khi nhìn hoặc không nhìn thấy các đồ vật		

3.4	Khó khăn khi phân biệt màu sắc hoặc không phân biệt được các màu sắc		
3.5	Rung, giật nhãn thị, đục nhân mắt hoặc sẹo loét giác mạc		
3.6	Bị dị tật, biến dạng ở vùng mắt		
3.7	Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về suy giảm chức năng nhìn		
4	Khuyết tật thần kinh, tâm thần		
4.1	Thường ngồi một mình, chơi một mình, không bao giờ nói chuyện hoặc quan tâm tới bất kỳ ai		
4.2	Có những hành vi bất thường như kích động, cáu giận hoặc sợ hãi vô cớ gây ảnh hưởng đến sức khỏe, sự an toàn của bản thân và người khác		
4.3	Bất ngờ dừng mọi hoạt động, mắt mở trừng trừng không chớp, co giật chân tay, môi, mặt hoặc bất thành linh ngã xuống, co giật, sùi bọt mép, gọi hỏi không biết		
4.4	Bị mất trí nhớ, bỏ nhà đi lang thang		
4.5	Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về suy giảm thần kinh, tâm thần		
5	Khuyết tật trí tuệ		
5.1	Khó khăn trong việc nhận biết người thân trong gia đình hoặc khó khăn trong giao tiếp với những người xung quanh so với người cùng lứa tuổi		
5.2	Chậm chạp, ngờ nghệch hoặc không thể làm được một việc đơn giản (so với tuổi) dù đã được hướng dẫn		
5.3	Khó khăn trong việc đọc, viết, tính toán và kỹ năng học tập khác so với người cùng tuổi do chậm phát triển trí tuệ		
5.4	Có kết luận cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về chậm phát triển trí tuệ		
6	Khuyết tật khác		
6.1	Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về bệnh tê bì, mất cảm giác ở tay, chân hoặc sự bất thường của cơ thể làm giảm khả năng thực hiện các hoạt động; lao động; đọc, viết, tính toán và kỹ năng học tập khác; sinh hoạt hoặc giao tiếp		

6.2	Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về bệnh hô hấp hoặc do bệnh tim mạch hoặc do rối loạn đại, tiểu tiện mặc dù đã được điều trị liên tục trên 3 tháng, làm giảm khả năng thực hiện các hoạt động; lao động; đọc, viết, tính toán và kỹ năng học tập khác; sinh hoạt hoặc giao tiếp		
6.3	Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về rối loạn phổ tự kỷ hoặc các loại bệnh hiếm		

2. Thông tin về mức độ khuyết tật (Trường hợp trẻ em dưới 6 tuổi không phải kê khai)

Mức độ thực hiện	Thực hiện được	Thực hiện được nhưng cần trợ giúp	Không thực hiện được	Không xác định được
Các hoạt động				
1. Đi lại				
2. Ăn, uống				
3. Tiểu tiện, đại tiện				
4. Vệ sinh cá nhân như đánh răng, rửa mặt, tắm rửa...				
5. Mặc, cởi quần áo, giày dép				
6. Nghe và hiểu người khác nói gì				
7. Diễn đạt được ý muốn và suy nghĩ của bản thân qua lời nói				
8. Làm các việc gia đình như gấp quần áo, quét nhà, rửa bát, nấu cơm phù hợp với độ tuổi; lao động, sản xuất tạo thu nhập				
9. Giao tiếp xã hội, hòa nhập cộng đồng phù hợp với độ tuổi				
10. Đọc, viết, tính toán và kỹ năng học tập khác				

....., ngày.....tháng.....năm.....

Người viết đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

2. Thủ tục cấp đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật (1.001653)

a) Trình tự thực hiện

Bước 1: Khi có nhu cầu đổi hoặc cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật thì người khuyết tật hoặc người đại diện hợp pháp của người khuyết tật làm đơn theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH (được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH) gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người khuyết tật cư trú.

Bước 2: Sau 05 ngày làm việc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã căn cứ hồ sơ đang lưu giữ quyết định đổi hoặc cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật.

* **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

- Sáng: Từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

- Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc qua bưu chính công ích.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

* Thành phần hồ sơ

Đơn đề nghị cấp đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH (được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH).

STT	Thành phần hồ sơ (TPHS)	TPHS cần số hóa
1	Đơn đề nghị cấp đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH (được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH).	

* **Số lượng hồ sơ:** 01 (một) bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người khuyết tật hoặc người đại diện hợp pháp của người khuyết tật.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận khuyết tật

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH) (được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

a) Cấp đổi Giấy xác nhận khuyết tật trong những trường hợp sau:

- Giấy xác nhận khuyết tật sai thông tin so với Chứng minh nhân dân, căn cước công dân hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý khác;
- Giấy xác nhận khuyết tật hư hỏng không sử dụng được.

b) Cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật trong trường hợp sau:

- Mất Giấy xác nhận khuyết tật.

Trường hợp cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật quy định tại điểm a (Trường hợp thay đổi dạng khuyết tật hoặc mức độ khuyết tật) và điểm c (Người khuyết tật từ đủ 6 tuổi trở lên trừ trường hợp người khuyết tật đặc biệt nặng quy định tại điểm 1.1, 1.2, 1.5, 1.6, 1.7 Mục IV Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH) khoản 2 Điều 8 Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH thì thực hiện theo thủ tục hành chính cấp xã (Mã TTHC 1.001699) về xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp Giấy xác nhận khuyết tật.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Người khuyết tật ngày 17 tháng 6 năm 2010;
- Nghị định số 28/2012/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật người khuyết tật;
- Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH ngày 02 tháng 01 năm 2019 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về việc xác định mức độ khuyết tật do Hội đồng xác định mức độ khuyết tật thực hiện;
- Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 8 năm 2023 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư Liên tịch có quy định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy hoặc giấy tờ có yêu cầu xác nhận nơi cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý của Bộ Lao động - Thương binh và xã hội.

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH ngày 02 tháng 01 năm 2019 và được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 8 năm 2023 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÁC ĐỊNH, XÁC ĐỊNH LẠI MỨC ĐỘ KHUYẾT TẬT
VÀ CẤP, CẤP ĐỔI, CẤP LẠI GIẤY XÁC NHẬN KHUYẾT TẬT**

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã (phường, thị trấn)
Huyện (quận, thị xã, thành phố)
Tỉnh, thành phố.....

Sau khi tìm hiểu quy định về xác định mức độ khuyết tật, tôi đề nghị:

- Xác định mức độ khuyết tật và cấp Giấy xác nhận khuyết tật
- Xác định lại mức độ khuyết tật và cấp Giấy xác nhận khuyết tật
- Cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật
- Cấp đổi Giấy xác nhận khuyết tật

(Trường hợp cấp đổi Giấy xác nhận khuyết tật thì không phải kê khai thông tin tại Mục III dưới đây).

Cụ thể:

I. Thông tin người được xác định mức độ khuyết tật

- Họ và tên:.....
- Sinh ngày..... tháng..... năm Giới tính:.....
- Số CMND hoặc căn cước công dân:.....
- Nơi ở hiện nay:

II. Thông tin người đại diện hợp pháp (nếu có)

- Họ và tên:.....
- Mối quan hệ với người được xác định khuyết tật:.....

- Số CMND hoặc căn cước công dân:.....

- Số điện thoại:.....

III. Thông tin về tình trạng khuyết tật

1. Thông tin về dạng khuyết tật (Đánh dấu x vào ô tương ứng)

STT	Các dạng khuyết tật	Có	Không
1	Khuyết tật vận động		
1.1	Mềm nhẽo hoặc co cứng toàn thân		
1.2	Thiếu tay hoặc không cử động được tay		
1.3	Thiếu chân hoặc không cử động được chân		
1.4	Yếu, liệt, teo cơ hoặc hạn chế vận động tay, chân, lưng, cổ		
1.5	Cong, vẹo, chân tay, lưng, cổ; gù cột sống lưng hoặc dị dạng, biến dạng khác trên cơ thể ở đầu, cổ, lưng, tay, chân		
1.6	Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về suy giảm chức năng vận động		
2	Khuyết tật nghe, nói		
2.1	Không phát ra âm thanh, lời nói		
2.2	Phát ra âm thanh, lời nói nhưng không rõ tiếng, rõ câu		
2.3	Không nghe được		
2.4	Khiếm khuyết hoặc dị dạng cơ quan phát âm ảnh hưởng đến việc phát âm		
2.5	Khiếm khuyết hoặc dị dạng vành tai hoặc ống tai ngoài ảnh hưởng đến nghe		
2.6	Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về suy giảm chức năng nghe, nói		
3	Khuyết tật nhìn		
3.1	Mù một hoặc hai mắt		
3.2	Thiếu một hoặc hai mắt		
3.3	Khó khăn khi nhìn hoặc không nhìn thấy các đồ vật		

3.4	Khó khăn khi phân biệt màu sắc hoặc không phân biệt được các màu sắc		
3.5	Rung, giật nhãn thị, đục nhân mắt hoặc sẹo loét giác mạc		
3.6	Bị dị tật, biến dạng ở vùng mắt		
3.7	Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về suy giảm chức năng nhìn		
4	Khuyết tật thần kinh, tâm thần		
4.1	Thường ngồi một mình, chơi một mình, không bao giờ nói chuyện hoặc quan tâm tới bất kỳ ai		
4.2	Có những hành vi bất thường như kích động, cáu giận hoặc sợ hãi vô cớ gây ảnh hưởng đến sức khỏe, sự an toàn của bản thân và người khác		
4.3	Bất ngờ dừng mọi hoạt động, mắt mở trừng trừng không chớp, co giật chân tay, môi, mặt hoặc bất thành linh ngã xuống, co giật, sùi bọt mép, gọi hỏi không biết		
4.4	Bị mất trí nhớ, bỏ nhà đi lang thang		
4.5	Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về suy giảm thần kinh, tâm thần		
5	Khuyết tật trí tuệ		
5.1	Khó khăn trong việc nhận biết người thân trong gia đình hoặc khó khăn trong giao tiếp với những người xung quanh so với người cùng lứa tuổi		
5.2	Chậm chạp, ngờ nghệch hoặc không thể làm được một việc đơn giản (so với tuổi) dù đã được hướng dẫn		
5.3	Khó khăn trong việc đọc, viết, tính toán và kỹ năng học tập khác so với người cùng tuổi do chậm phát triển trí tuệ		
5.4	Có kết luận cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về chậm phát triển trí tuệ		
6	Khuyết tật khác		
6.1	Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về bệnh tê bì, mất cảm giác ở tay, chân hoặc sự bất thường của cơ thể làm giảm khả năng thực hiện các hoạt động; lao động; đọc, viết, tính toán và kỹ năng học tập khác; sinh hoạt hoặc giao tiếp		

6.2	Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về bệnh hô hấp hoặc do bệnh tim mạch hoặc do rối loạn đại, tiểu tiện mặc dù đã được điều trị liên tục trên 3 tháng, làm giảm khả năng thực hiện các hoạt động; lao động; đọc, viết, tính toán và kỹ năng học tập khác; sinh hoạt hoặc giao tiếp		
6.3	Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về rối loạn phổ tự kỷ hoặc các loại bệnh hiếm		

2. Thông tin về mức độ khuyết tật (Trường hợp trẻ em dưới 6 tuổi không phải kê khai)

Mức độ thực hiện	Thực hiện được	Thực hiện được nhưng cần trợ giúp	Không thực hiện được	Không xác định được
Các hoạt động				
1. Đi lại				
2. Ăn, uống				
3. Tiểu tiện, đại tiện				
4. Vệ sinh cá nhân như đánh răng, rửa mặt, tắm rửa...				
5. Mặc, cởi quần áo, giày dép				
6. Nghe và hiểu người khác nói gì				
7. Diễn đạt được ý muốn và suy nghĩ của bản thân qua lời nói				
8. Làm các việc gia đình như gấp quần áo, quét nhà, rửa bát, nấu cơm phù hợp với độ tuổi; lao động, sản xuất tạo thu nhập				
9. Giao tiếp xã hội, hòa nhập cộng đồng phù hợp với độ tuổi				
10. Đọc, viết, tính toán và kỹ năng học tập khác				

....., ngày.....tháng.....năm.....

Người viết đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

PHẦN III. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH: 01 TTHC

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH: 01 TTHC

1. Thủ tục tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp (1.001973)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	Theo dõi, rà soát người lao động sau 02 ngày làm việc kể từ ngày người lao động không đến thông báo về việc tìm kiếm việc làm hàng tháng theo quy định; Lập danh sách đề nghị tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp.	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ tại các Chi nhánh và Bộ phận Một cửa của Trung tâm Dịch vụ việc làm Long An	01 giờ làm việc
Bước 2	Kiểm tra, xem xét hồ sơ, dự thảo quyết định tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp cho người lao động.	Chuyên viên Phòng Bảo hiểm thất nghiệp	03 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Phòng kiểm tra, ký thẩm định hồ sơ chuyển lãnh đạo Trung tâm	Lãnh đạo Phòng Bảo hiểm thất nghiệp	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Trung tâm kiểm tra, ký tắt hồ sơ chuyển văn phòng Sở	Lãnh đạo Trung tâm Dịch vụ việc làm Long An	02 giờ làm việc
Bước 5	Văn phòng Sở trình lãnh đạo Sở ký duyệt; chuyển hồ sơ cho bộ phận văn thư.	Lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	02 giờ làm việc
Bước 6	Văn thư Văn phòng Sở cho số, nhân bản, đóng dấu, vào sổ. - Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả cho Trung tâm Dịch vụ việc làm	Văn thư Văn phòng Sở	02 giờ làm việc
Bước 7	Chuyển hồ sơ sang Bảo hiểm xã hội thực hiện tạm dừng chi trả trợ cấp thất nghiệp đối với người lao động; chuyển Quyết định tạm dừng cho người lao động.	Chuyên viên Phòng Bảo hiểm thất nghiệp và Chi nhánh Tân An	04 giờ làm việc
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		02 ngày làm việc

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG: 10 TTHC**I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH: 08 TTHC****1. Thủ tục giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp (1.001978)**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ đề nghị hưởng chế độ Bảo hiểm thất nghiệp của người lao động.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đúng quy định thì viết giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ người lao động sẽ được tư vấn hướng dẫn bổ sung đầy đủ, hợp lệ và nộp lại trong hạn nộp hồ sơ theo quy định. - Lập hồ sơ chuyển Phòng Bảo hiểm thất nghiệp. 	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ tại các Chi nhánh và Bộ phận Một cửa của Trung tâm Dịch vụ việc làm Long An	06 ngày làm việc
Bước 2	Chuyên viên Phòng Bảo hiểm thất nghiệp kiểm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp, hoặc thông báo không được hưởng trợ cấp thất nghiệp chuyên lãnh đạo Phòng xem xét.	Chuyên viên Phòng Bảo hiểm thất nghiệp	04 ngày làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Phòng kiểm tra ký thẩm định hồ sơ chuyển lãnh đạo Trung tâm	Lãnh đạo phòng Bảo hiểm thất nghiệp	01 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Trung tâm kiểm tra ký tắt hồ sơ chuyển văn phòng Sở	Lãnh đạo Trung tâm Dịch vụ việc làm Long An	01 ngày làm việc
Bước 5	Tổng hợp hồ sơ chuyển Văn phòng Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Long An	Chuyên viên Phòng Bảo hiểm thất nghiệp	1,5 ngày làm việc
Bước 6	Văn phòng Sở trình lãnh đạo Sở ký duyệt hồ sơ; chuyển cho bộ phận văn thư.	Công chức; Lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	1,5 ngày làm việc
Bước 7	Văn thư Văn phòng Sở cho số, nhân bản, đóng dấu, vào sổ.	Văn thư Văn phòng Sở	01 ngày làm việc

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
	- Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả cho Trung tâm Dịch vụ việc làm.		
Bước 8	Tiếp nhận hồ sơ sau khi được lấy dấu, phân loại và phát hành (chuyển về phòng Bảo hiểm thất nghiệp, chuyển Bảo hiểm xã hội tỉnh Long An)	Chuyên viên (Chi nhánh Tân An) của Trung tâm Dịch vụ việc làm Long An	02 ngày làm việc
Bước 9	Chuyển trả lại các điểm tiếp nhận hồ sơ	Chuyên viên Phòng Bảo hiểm thất nghiệp, Một cửa và các Chi nhánh của Trung tâm Dịch vụ việc làm Long An	01 ngày làm việc
Bước 10	Trả kết quả cho người nộp hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ tại các Chi nhánh và Bộ phận Một cửa của Trung tâm Dịch vụ việc làm Long An	01 ngày làm việc
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		20 ngày làm việc

2. Thủ tục tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp (1.001966)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận Thông báo về việc tìm việc làm của người lao động; Lập danh sách đề nghị tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp.	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ tại các Chi nhánh và Bộ phận Một cửa của Trung tâm Dịch vụ việc làm Long An	
Bước 2	Kiểm tra, xem xét hồ sơ, dự thảo quyết định tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp cho người lao động.	Chuyên viên phòng Bảo hiểm thất nghiệp	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng kiểm tra, ký thẩm định hồ sơ chuyển lãnh đạo Trung tâm	Lãnh đạo Phòng Bảo hiểm thất nghiệp	
Bước 4	Lãnh đạo Trung tâm kiểm tra, ký tắt hồ sơ chuyển văn phòng Sở	Lãnh đạo Trung tâm Dịch vụ việc làm Long An	
Bước 5	Văn phòng Sở trình lãnh đạo Sở ký duyệt; chuyển hồ sơ cho bộ phận văn thư.	Lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	
Bước 6	Văn thư Văn phòng Sở cho số, nhân bản, đóng dấu, vào sổ. - Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả cho Trung tâm Dịch vụ việc làm.	Văn thư Văn phòng Sở	
Bước 7	Chuyển hồ sơ sang Bảo hiểm xã hội thực hiện chi trả trợ cấp thất nghiệp tiếp tục cho người lao động.	Chuyên viên Phòng Bảo hiểm thất nghiệp và Chi nhánh Tân An	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC	Không quy định	

3. Thủ tục chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp (2.001953)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	<p>- Tiếp nhận hồ sơ về việc có việc làm; thực hiện nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ công an; hưởng lương hưu hằng tháng; đi học tập có thời hạn từ đủ 12 tháng trở lên; Sau 2 lần từ chối nhận việc làm do trung tâm dịch vụ việc làm nơi đang hưởng trợ cấp thất nghiệp giới thiệu mà không có lý do chính đáng; trong thời gian hưởng trợ cấp thất nghiệp, 03 tháng liên tục không thực hiện thông báo hàng tháng về việc tìm kiếm việc làm với trung tâm dịch vụ việc làm theo quy định; ra nước ngoài định cư, đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài theo hợp đồng; bị xử phạt vi phạm hành chính về hành vi vi phạm pháp luật bảo hiểm thất nghiệp; chết; chấp hành quyết định áp dụng biện pháp đưa vào trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc; bị tòa án tuyên bố mất tích; bị tạm giam, chấp hành hình phạt tù.</p> <p>- Lập hồ sơ chuyển phòng Bảo hiểm thất nghiệp</p>	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ tại các Chi nhánh và Bộ phận Một cửa của Trung tâm Dịch vụ việc làm Long An	
Bước 2	Kiểm tra, xem xét hồ sơ, dự thảo quyết định chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp cho người lao động.	Chuyên viên phòng Bảo hiểm thất nghiệp	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng kiểm tra, ký thẩm định hồ sơ; chuyển lãnh đạo Trung tâm	Lãnh đạo phòng Bảo hiểm thất nghiệp	
Bước 4	Lãnh đạo Trung tâm kiểm tra, ký tắt hồ sơ chuyển văn phòng Sở	Lãnh đạo Trung tâm Dịch vụ việc làm Long An	
Bước 5	Chuyển hồ sơ về Văn phòng Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	Chuyên viên phòng Bảo hiểm thất nghiệp và Chi nhánh Tân An	

Bước 6	Văn phòng Sở trình lãnh đạo Sở ký duyệt; chuyển hồ sơ cho bộ phận văn thư	Lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	
Bước 7	Văn thư Văn phòng Sở cho số, nhân bản, đóng dấu, vào sổ. - Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả cho Trung tâm Dịch vụ việc làm	Văn thư Văn phòng Sở	
Bước 8	Chuyển hồ sơ sang Bảo hiểm xã hội thực hiện chấm dứt chi trả trợ cấp thất nghiệp của người lao động.	Chuyên viên Phòng Bảo hiểm thất nghiệp và Chi nhánh Tân An	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC	Không quy định	

**4. Thủ tục chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp (chuyển đi)
(2.000178)**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ đề nghị chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp của người lao động; - Chuyển hồ sơ về phòng Bảo hiểm thất nghiệp.	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ tại các Chi nhánh và Bộ phận Một cửa của Trung tâm Dịch vụ việc làm Long An	01 ngày làm việc
Bước 2	Kiểm tra, số hóa hồ sơ và lập giấy Giới thiệu chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp cho người lao động. Dự thảo công văn chấm dứt chi trả trợ cấp thất nghiệp	Chuyên viên phòng Bảo hiểm thất nghiệp	04 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Phòng kiểm tra, ký thẩm định hồ sơ chuyển lãnh đạo Trung tâm	Lãnh đạo phòng Bảo hiểm thất nghiệp	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Trung tâm ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Trung tâm Dịch vụ việc làm Long An	02 giờ làm việc
Bước 5	Trả kết quả cho người nộp hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ tại các Chi nhánh và Bộ phận Một cửa của Trung tâm Dịch vụ việc làm Long An	01 ngày làm việc
	Chuyển Công văn chấm dứt chi trả trợ cấp thất nghiệp của người lao động sang bảo hiểm xã hội tỉnh Long An	Chuyên viên phòng Bảo hiểm thất nghiệp	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		03 ngày làm việc

**5. Thủ tục chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp (chuyển đến)
(1.000401)**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ người lao động chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp từ tỉnh, thành khác về Long An - Chuyển hồ sơ về Phòng Bảo hiểm thất nghiệp 	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ tại các Chi nhánh và Bộ phận Một cửa của Trung tâm Dịch vụ việc làm Long An	01 ngày làm việc
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ; dự thảo công văn đề nghị Bảo hiểm xã hội tỉnh Long An tiếp tục chi trả trợ cấp thất nghiệp	Chuyên viên Phòng Bảo hiểm thất nghiệp	04 giờ làm việc
Bước 3	Thẩm định hồ sơ chuyển về	Lãnh đạo Phòng Bảo hiểm thất nghiệp	02 giờ làm việc
	Ký duyệt công văn đề nghị Bảo hiểm xã hội tỉnh Long An tiếp tục chi trả trợ cấp thất nghiệp cho người lao động	Lãnh đạo Trung tâm Dịch vụ việc làm Long An	02 giờ làm việc
Bước 4	Chuyển hồ sơ sang Bảo hiểm xã hội tỉnh Long An tiếp tục chi trả trợ cấp thất nghiệp cho người lao động	Chuyên viên Phòng Bảo hiểm thất nghiệp	01 ngày làm việc
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		03 ngày làm việc

6. Thủ tục giải quyết hồ trợ học nghề (2.000839)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ đề nghị hỗ trợ học nghề của người lao động. - Lập hồ sơ chuyển Phòng Bảo hiểm thất nghiệp. 	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ tại các Chi nhánh và Bộ phận Một cửa của Trung tâm Dịch vụ việc làm Long An	05 ngày làm việc
Bước 2	Kiểm tra, xử lý hồ sơ; dự thảo quyết định hỗ trợ học nghề, hoặc thông báo không được hỗ trợ học nghề.	Chuyên viên phòng bảo hiểm thất nghiệp	05 ngày làm việc
Bước 3	Kiểm tra, ký thẩm định hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Bảo hiểm thất nghiệp	01 ngày làm việc
Bước 4	Kiểm tra, ký tắt hồ sơ.	Lãnh đạo Trung tâm Dịch vụ việc làm Long An	01 ngày làm việc
Bước 5	Tổng hợp hồ sơ chuyển Văn phòng Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Long An	Chuyên viên Phòng Bảo hiểm thất nghiệp	01 ngày làm việc
Bước 6	Văn phòng Sở trình lãnh đạo Sở ký duyệt; chuyển hồ sơ cho bộ phận văn thư.	Lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	03 ngày làm việc
Bước 7	<ul style="list-style-type: none"> - Văn thư Văn phòng Sở cho số, nhân bản, đóng dấu, vào sổ. - Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả cho Trung tâm Dịch vụ Việc làm 	Văn thư Văn phòng Sở	01 ngày làm việc
Bước 8	Tiếp nhận hồ sơ sau khi được lấy dấu, phân loại và phát hành (chuyển về Phòng Bảo hiểm thất nghiệp, chuyển Bảo hiểm xã hội tỉnh Long An, chuyển cơ sở dạy nghề)	Chuyên viên Phòng Bảo hiểm thất nghiệp và Chi nhánh Tân An	01 ngày làm việc
Bước 9	Chuyển trả lại các điểm tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ tại các Chi nhánh và Bộ phận	01 ngày làm việc

		Một cửa của Trung tâm Dịch vụ việc làm Long An	
Bước 10	Trả kết quả cho người nộp hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ tại các Chi nhánh và Bộ phận Một cửa của Trung tâm Dịch vụ việc làm Long An	01 ngày làm việc
	Tổng thời gian giải quyết TTHC	20 ngày làm việc	

7. Thủ tục hỗ trợ tư vấn, giới thiệu việc làm (2.000148)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	<p>Tư vấn việc làm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận thông tin cá nhân và nội dung yêu cầu tư vấn giới thiệu việc làm của người tìm việc. - Đối chiếu cơ sở dữ liệu tuyển dụng lao động. - Tư vấn, định hướng, kết nối vị trí việc làm cho người tìm việc lựa chọn 	<p>Chuyên viên Giới thiệu việc làm Trung tâm Dịch vụ việc làm Long An</p>	
	<p>Giới thiệu việc làm</p> <ul style="list-style-type: none"> * Đối với trường hợp người tìm việc đã lựa chọn được vị trí việc làm phù hợp. <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra hồ sơ dự tuyển theo yêu cầu của nhà tuyển dụng, tư vấn, định hướng cho người tìm việc bổ túc hồ sơ (nếu có) - Cấp Giấy giới thiệu dự tuyển cho người tìm việc và hướng dẫn người lao động đến doanh nghiệp phỏng vấn. * Đối với trường hợp người tìm việc chưa lựa chọn được vị trí việc làm phù hợp. <ul style="list-style-type: none"> - Lưu lại thông tin người tìm việc tiếp tục hỗ trợ tư vấn, kết nối việc làm khi có vị trí việc làm phù hợp. 	<p>Chuyên viên Giới thiệu việc làm Trung tâm Dịch vụ việc làm Long An</p>	
Bước 2	<p>Theo dõi tình hình việc làm của người tìm việc sau khi giới thiệu; Tiếp tục hỗ trợ tư vấn, kết nối việc làm cho người tìm việc nếu người tìm việc chưa trúng tuyển.</p>	<p>Chuyên viên Giới thiệu việc làm Trung tâm Dịch vụ việc làm Long An</p>	
	<p>Tổng thời gian giải quyết TTHC</p>	<p>Không quy định</p>	

8. Thủ tục thông báo về việc tìm việc làm hằng tháng (1.000362)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận Thông báo về việc tìm việc làm của người lao động theo lịch hẹn.	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ tại các Chi nhánh và Bộ phận Một cửa của Trung tâm Dịch vụ việc làm Long An	
	<ul style="list-style-type: none"> - Lập danh sách người lao động: + Không thông báo tình trạng việc làm. + 03 tháng liên tục không thông báo tình trạng việc làm, + 02 lần từ chối Trung tâm Giới thiệu việc làm, + Có việc làm; thực hiện nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ công an; hưởng lương hưu hàng tháng; ra nước ngoài để định cư, đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài; đi học tập có thời hạn từ đủ 12 tháng trở lên; bị xử phạt vi phạm hành chính về hành vi vi phạm pháp luật về bảo hiểm thất nghiệp; chết; chấp hành quyết định áp dụng biện pháp đưa vào trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc; Tòa án tuyên bố mất tích; bị tạm giam, chấp hành hình phạt tù của người lao động. - Chuyên Phòng Bảo hiểm thất nghiệp 		
Bước 2	Kiểm tra, thẩm định và thực hiện các thủ tục tạm dừng, tiếp tục, chấm dứt, thu hồi, hủy hưởng trợ cấp thất nghiệp theo quy định	Chuyên viên Phòng Bảo hiểm thất nghiệp	
	Chuyên Bảo hiểm xã hội tỉnh Long An thực hiện tiếp tục chi trả, dừng chi trả trợ cấp thất nghiệp cho người lao động theo quy định		
	Tổng thời gian giải quyết TTHC	Không quy định	

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ: 02 TTHC

1. Thủ tục xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp Giấy xác nhận khuyết tật (1.001699)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì không tiếp nhận và hướng dẫn cho cá nhân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức, số hóa hồ sơ và chuyển bộ phận chuyên môn xử lý. 	<p>Công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã</p>	<p>04 giờ làm việc</p>
Bước 2	<ul style="list-style-type: none"> - Thụ lý hồ sơ: xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và tham mưu lãnh đạo UBND cấp xã triệu tập thành viên Hội đồng xét duyệt mức độ khuyết tật - Hội đồng xét duyệt mức độ khuyết tật cấp xã có trách nhiệm xét duyệt và lập biên bản kết luận - Sau khi có biên bản kết luận của Hội đồng về mức độ khuyết tật của người khuyết tật, công chức Văn hóa - Xã hội tham mưu lãnh đạo UBND cấp xã niêm yết, thông báo công khai kết luận của Hội đồng tại trụ sở UBND và cấp giấy xác nhận khuyết tật 	<p>Công chức Văn hóa - Xã hội cấp xã</p>	<p>22,5 ngày làm việc</p>
Bước 3	<p>Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt</p>	<p>Lãnh đạo UBND cấp xã</p>	<p>01 ngày làm việc</p>
Bước 4	<p>Nhận kết quả từ lãnh đạo UBND cấp xã ký và chuyển văn thư cho số, đóng dấu, nhân bản; chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã</p>	<p>Công chức UBND cấp xã</p>	<p>04 giờ làm việc</p>
Bước 5	<p>Xác nhận trên phần mềm HTTT một cửa điện tử của cơ quan về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Bộ phận một cửa; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)</p>	<p>Công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa cấp xã</p>	<p>04 giờ làm việc</p>
	<p>Tổng thời gian giải quyết TTHC</p>	<p>25 ngày làm việc</p>	

2. Thủ tục cấp đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật (1.001653)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì không tiếp nhận và hướng dẫn cho cá nhân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức, số hóa hồ sơ và chuyển bộ phận chuyên môn xử lý. 	<p>Công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã</p>	<p>04 giờ làm việc</p>
Bước 2	<p>Công chức Văn hóa - Xã hội xem xét, xử lý hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, công chức Văn hóa - Xã hội tham mưu UBND cấp xã cấp Giấy xác nhận. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, công chức Văn hóa - Xã hội tham mưu UBND cấp xã có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. 	<p>Công chức Văn hóa - Xã hội cấp xã</p>	<p>03 ngày làm việc</p>
Bước 3	<p>Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt</p>	<p>Lãnh đạo UBND cấp xã</p>	<p>04 giờ làm việc</p>
Bước 4	<p>Nhận kết quả từ lãnh đạo UBND cấp xã ký và chuyển văn thư cho số, đóng dấu, nhân bản; chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã</p>	<p>Công chức UBND cấp xã</p>	<p>04 giờ làm việc</p>
Bước 5	<p>Xác nhận trên phần mềm HTTT một cửa điện tử của cơ quan về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Bộ phận một cửa;</p> <p>Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)</p>	<p>Công chức làm việc tại Bộ phận một cửa cấp xã</p>	<p>04 giờ làm việc</p>
	<p>Tổng thời gian giải quyết TTHC</p>	<p>05 ngày làm việc</p>	